

STUDENT MANUAL

VOL.12



 [scd.art.design](https://www.facebook.com/scd.art.design)
 www.scd.edu.om

 [scd_oman](#)
 24513251 – 24513233 – 96707755

TABLE OF CONTENTS

INTRODUCTION	10-38	STUDENT SUPPORT SERVICES	63-65	VISUAL ARTS DEPARTMENT	146-255
Chairman's Statement		Student Advisory Council		BACHELOR OF ARTS IN FINE ARTS PROGRAM:	Career Opportunities
Dean's Message		DISCIPLINARY ACTION	67-70	Program Description	Course Description
Student Admission & Orientation Policy		Student Code of Conduct		Degree Awarding Body	BACHELOR OF SCIENCE IN INTERIOR DESIGN PROGRAM:
Academic Advising Policy		COLLEGE POLICIES	72-138	Program Mission	Program Description
ACADEMIC GUIDELINES	41-45	Academic Policies:		Program Objectives	Degree Awarding Body
About College		Academic Integrity Policy		Program Learning Outcomes	Program Mission
Quality Assurance and Enhancement Unit		Copyright Policy		Curriculum/Study Plan	Program Objectives
Facilities and Services		Examination policy & feedback policy		Teaching-Learning Approach	Program Learning Outcomes
College- Students Communication		Language Policy		Pass Criteria	Curriculum/Study Plan
Student Affairs		Student Grievance Policy		Career Opportunities	Teaching-Learning Approach
REGISTRATION	47	Administrative Policies:		Course Description	Pass Criteria
Registration		Information and Communication Technology (ICT) Usage Policy		BACHELOR OF ARTS IN PHOTOGRAPHY PROGRAM:	Career Opportunities
Student Credit Load		Student Transfer, Equivalency & Articulation Policy		Program Description	Course Description
Office Hours		Disability Policy		Degree Awarding Body	VISUAL COMMUNICATION DEPARTMENT
Course Changes After Registration		Health & Safety Policy		Program Mission	BACHELOR OF SCIENCE IN ANIMATION:
GRADING AND ACADEMIC STANDING SYSTEM	49-53	Hostel Accommodation Policy		Program Objectives	Program Description
Important Definitions		Social & Recreational Facilities and Services Policy		Program Learning Outcomes	Degree Awarding Body
Grading System		Financial Aid Policy		Curriculum/Study Plan	Program Mission
Passing Grade		ENGLISH LANGUAGE, BASIC SCIENCES & HUMANITIES DEPARTMENT		Teaching-Learning Approach	Program Objectives
Attendance Regulations		GENERAL FOUNDATION PROGRAM (GFP):	139-145	Pass Criteria	Program Learning Outcomes
Academic Standing		Program Description		Career Opportunities	Curriculum/Study Plan
TUITION FEES	55-59	Degree Awarding Body		Course Description	Teaching-Learning Approach
Financial regulations and procedures related to the fees of self-funding students (BSc programs)		Program Mission		ARCHITECTURE & INTERIOR DESIGN DEPARTMENT	Pass Criteria
Student Classification And Academic Load		Program Objectives		BACHELOR OF ARCHITECTURE PROGRAM:	BACHELOR OF SCIENCE IN GRAPHIC DESIGN DIGITAL:
ATTENDANCE AND MAKE-UP REGULATION	61	Program Learning Outcomes		Program Description	Program Description
Attendance Regulations		Curriculums/Study Plan		Degree Awarding Body	Degree Awarding Body
Demonstrative Note Concerning Absence Regulations For Lectures – Summer Semeste		Teaching-Learning Approach		Program Mission	Program Mission
		Pass Criteria		Program Objectives	Program Objectives
		Course Description		Program Learning Outcomes	Program Learning Outcomes
		ACADEMIC PROGRAMS		Curriculum/Study Plan	Curriculum/Study Plan
				Teaching-Learning Approach	Teaching-Learning Approach
				Pass Criteria	Pass Criteria

BACHELOR OF SCIENCE (B.S) VISUAL
COMMUNICATION DESIGN

Program Description

Degree Awarding Body

Program Mission

Program Objectives

Program Learning Outcomes

Curriculum/Study Plan

Teaching-Learning Approach

Pass Criteria

Career Opportunities

Course Description





INTRODUCTION





CHAIRMAN'S STATEMENT

It is great pleasure to welcome you to Scientific College of Design, Muscat, Sultanate of Oman. The Scientific College of Design was established to provide excellent education in Graphic Design, Interior Design, Fine Arts, Fashion Design, Architecture, Photography and Animation to young Omani students coming from various schools and students from international community who are interested in pursuing their career in these areas. We made a humble beginning in the year 2004 and today we are one of the best Colleges of its kind in the Middle East Region. In our endeavor to realize our Vision and Mission, we have established state-of-the-art facilities that include classrooms with audio-visual aids, design studios & computer laboratories, a library, a cafeteria, a dormitory and other facilities for our students.

Our curricula are at par with the programs requirements and regularly updated to provide the best education and to maintain standards of our students at par. We offer an inspiring and dynamic learning environment to the students that promote self-development. One of our strengths and driving forces is our dedicated and committed Faculty that include persons of impeccable academic background and professional training, who have brought to the campus rich experience in their relevant fields to provide the most up-to-date knowledge and skill to our students. We follow open door system through which students can approach staff and faculty with their problems or grievances seeking resolutions. At the same time, we expect the students strictly abide by the rules and regulations of the College without exception.

I wish you the best during your years in the College.

Dr. Mohammed A. Husni

DEAN'S MESSAGE

Welcome to the Scientific College of Design. Art & Design are essential to the world's well-being. These fields offer enormous intellectual challenges and unparalleled opportunities to lead practice in the Sultanate of Oman, the Gulf region and the world. Through creative research and education focused on art and design, SCD provides a platform for experimentation and development to bring out the inner artists and designers equipped to address the challenges of today and tomorrow. SCD's mission is to build a culture of lifelong learning and continuing education among its graduates.

The college is committed to academic excellence, student centeredness and offers art & design education through practical and theoretical knowledge in an engaging environment. We are devoted to help you achieve your educational goals. We value excellence, integrity, ethical and moral responsibility, and lifelong learning. We look forward to attract and work with the very best faculty, staff and students to achieve our mission through collective efforts. We are proud of all what SCD is today and seek with great ambition to create an even greater SCD tomorrow.

Dr. Mona Ismail

Student Admission & Orientation Policy

Policy No & Version	Date Published	Review Date	Author	Approved By
SCD – SA0026 –V1	May 2024	May 2026	QA&E Unit Head Deputy Dean	College Council May 2024 Board of Trustees May 2024

Policy Statement

The Student Admission and Orientation Policy outlines the guidelines for first-year students. It provides all the information needed to get involved in SCD's student life.

Policy Purpose

The policy outlines all the details required to enroll at SCD during the first semester and familiarize yourself with all related topics during the study journey.

Definition/s

Admission: The process of receiving candidates and deciding who is eligible to enroll at the college and program level following specific entry criteria. (Author's Definition)

1. **Orientation:** Introduce freshman students to college facilities and services, program details, and academic regulations/policies, and know all personnel following scheduled sessions. (Author's Definition)

Policy

Section I – Admission Procedures and Regulations

Ministry of Higher Education, Research & Innovation Applicants

1. Follow the Ministry of Higher Education, Research & Innovation, and Higher Education Admission Center webpage using the following link: <https://www.heac.gov.om/> for screening dates.
2. Submit the required details on the electronic admission application using the link <https://apply.scd.edu.om/>. If you need to make any modifications or additions, coordinate with the College Admission and Registration Department.
3. Following this, the electronic admission application is verified, approved, and transferred to the college admission and registration system, and the applicant is given a college student ID number.
4. SMS is sent to the accepted applicants informing them to access the following link to know the online admission details: <https://scd.edu.om/ad/>
5. Identify the major offered to the student through the code sent by the Higher Education Admission Center and shown in the information link.
6. Prepare the documents required to complete the electronic admission application. For details, see Appendix A - Application Form. Detailed required are:
 - Scanned copy of the National ID card from the front and back.
 - A personal photo in size 2.5 cm x 3 cm

INTRODUCTION

INTRODUCTION

- General Education Diploma transcript.
 - Social security card (if available).
 - Any other documents such as IELTS certificate, TOEFL certificate...etc.
7. Visit the college website, www.scd.edu.om, and click the APPLY NOW icon to complete the electronic admission application form. Then, save the entered details for later use.
 8. Upon completion, the student must text via WhatsApp at 96707755 indicating FULL NAME and CIVIL ID NUMBER. This is required to add first-year students to the WhatsApp group.
 9. Access the following Google Drive to access documents shared by the Admission and Registration Department. The folder includes the Student Manual, which comprises the college student code of conduct, academic regulations, steps to access the SCD Campus system, program details, and policies. In addition, the folder includes SCD Forms applicable to the students, steps to access student email, Student Declaration, MoHERI regulations for scholarship students, and other financial regulations for private students. <https://drive.google.com/drive/folders/148nbfP1b9YT3ImQDqYPRJecLQRqr6eZy?usp=sharing>

Private Students Admission – Contact staff in the Admission and Registration Department for details:

1. Admissions are open during the Fall and Spring semesters of the academic year but not in the Summer semester.
2. Introduce applicants to the majors offered at the undergraduate and postgraduate levels using the college website, social media accounts, exhibitions, and other marketing activities.
3. Detail tuition fees, financial policies and procedures, other policies, conditions for admission to specializations, duration of study, study plans, and responding to all their inquiries.
4. Complete all admission procedures by entering their data into the college system, issuing student ID numbers, and informing them of the college admission tests.
5. Update the student's data, compare it with the original student documents attached to the electronic enrollment application, and open an electronic and physical folder for each student.
6. Verify the validity of the submitted digital general diploma certificate by checking with the original copy. Further, in the section below, points six e to m apply.
7. Access the following Google Drive to access documents shared by the Admission and Registration Department. The folder includes the Student Manual, which comprises the college student code of conduct, academic regulations, steps to access the SCD Campus system, program details, and policies. In addition, the folder includes SCD Forms applicable to the students, steps to access student email, Student Declaration, MoHERI regulations for scholarship students, and other financial rules for private students. <https://drive.google.com/drive/folders/1iVgsEZ9CjE54n5b039BUeKsRnSYCFnQA?usp=sharing>

Preparation for Admission – by the Admission and Registration Department:

1. Keep the following links up-to-date and accessible.
 - Admission Process - <https://scd.edu.om/ad>
 - Placement Test - <https://scd.edu.om/placement-test>
 - Aptitude Test - <https://scd.edu.om/aptitude>
2. Visit the Higher Education Admission Centre website to determine whether students are eligible for the aptitude test for the Bachelor of Arts in Fine Arts program.
3. Send SMS messages to students to inform them of the aptitude test date, time, and details.
4. Coordinate with the Finance Office and Visual Arts Department in arrangements for the aptitude test.
5. Upon evaluation, enter the aptitude test results into the Higher Education Admission Centre Website.
6. Upon announcement of the scholarships from the Ministry of Higher Education, Research & Innovation:
 - a) Extract a list of names and data of students accepted into the college using the Higher Education Admission Centre Website <https://heac.gov.om/> and complete the formalities using the login name and password sent by the Higher Education Admission Center.
 - b) Extract details in Excel format and review the program codes related to the college.
 - c) Copy all the data of students accepted into the college from the Higher Education Admission Centre website and enter it into the college system.
 - d) Replicate a list of all students' names so that text messages can be sent.
 - e) Communicate with the student, informing admission procedures and conditions, study plan, duration of study, method of admission, and any other matters for clarification.
 - f) Inform the student to open the link via text message and follow the steps indicated in the message.
 - g) Ensure that the student chooses the correct major at the bachelor and postgraduate levels and sponsor.
 - h) Verify the student's data in attachments uploaded to the system.
 - i) Register the student on the Higher Education Admission Centre website and copy all student data into the college system to open a record (physical and electronic) for each student.
 - j) Communicate with the student to confirm that the admission process has been completed and that the student has received a text message from the Higher Education Admission Centre.
 - k) Verify the type of financing and enter the bank account numbers if the student is from a Social Security family.
 - l) Coordinate with the Information Technology Department to open a student email ID.
 - m) Ensure that the student activates the email by asking the student to email the college to confirm that the email is activated.

INTRODUCTION

College Admission Criteria

Undergraduate Programs

1. Applicants must have a General Education Diploma or equivalent.
2. An IELTS score of 5 and an International Computer Driving License (ICDL) certification. If not, the applicant will be placed to take the college Placement Exam. However, if the applicant holds a General Foundation Program certificate from another Higher Education Institute within the Sultanate of Oman will qualify for exemption from the college Placement test and be granted direct admission into the program. A GFP certificate from other HEIs is valid only for two academic years.
3. Furthermore, to join the Bachelor of Architecture Program, the applicant must score Grade %50 in Advanced Mathematics and Physics.
4. However, points 2 and 3 do not apply to programs offered in Arabic (Bachelor of Arts in Applied Arts in Fashion Design and Bachelor of Science in Graphic Design for the hearing impaired).

Placement Test

1. Applicants are informed of the contents and components of the placement test by sending a text SMS message that includes the details and date of the test and a link to the explanation of the test <https://scd.edu.om/placement-test>
2. The Admission and Registration Department will coordinate with the English Language, Basic Sciences and Humanities Department, Information Technology Unit, and Finance Office by intimating them of the test date to make the necessary arrangements.
 - English Language, Basic Sciences and Humanities Department to keep the test components ready on the e-learning platform and are responsible for assessing the exam.
 - Information Technology Unit to enter students' data, open an account for them on the e-learning platform, prepare computer labs, and technical follow-up during the exam) and Administrative and Human Resource Manager and Finance Office staff make necessary arrangements for hospitality and arrange furniture in computer labs and restrooms.
 - The Admission and Registration Department will receive results approved by the English Language, Basic Sciences and Humanities Department.
 - The Admission and Registration Department will inform results to the students via SMS, and details are made available on the link <https://placement.scd.edu.om/index.php>
 - The Admission and Registration Department enters the result into the college system and the student's file.

Placement Test Specifications

Skill	Total Questions	Mark	Duration
ENGLISH			
Use of English	36	36 marks	30 minutes
Listening	12	12 marks	
Reading	12	12 marks	
Writing	1	40 marks	30 minutes
English Language	61	100 marks	60 minutes
Math	25	100 marks	30 minutes
Computing	50	100 marks	30 minutes

Score

English			Math and Computing	
Level	Score	CEFR* Level	Level	Score
GFP01	0-20	A1	GFP02	0-60
GFP02	21-40	A2	GFP03	61 - 79
GFP03	41-66	B1	Exempted	80 and above
Exempted	The total score must be 67% or higher, with a minimum score of 60% in each component.			

Aptitude test (Applicable only for the Bachelor of Arts in Fine Arts major)

- Applicants will receive the details of the test, date, and time of the aptitude test via SMS from the Admission and Registration Department. The following link details the test components: <https://scd.edu.om/aptitude>
- The Admission and Registration Department will coordinate with the Visual Arts Department, Finance Office, and Stores by intimating them of the test date to make the necessary arrangements.
 - The Admission and Registration Department sends a list of applicants' names and civil numbers expected to attend the test to the Visual Arts Department Head.
 - The Visual Arts Department will prepare the test components, tools, and studio, and the Administrative and Human Resource Manager and Finance Office staff make necessary arrangements for hospitality and arrange furniture in the studio and restrooms.
 - The Fine Arts team is responsible for assessing the exam and sharing results with the Admission and Registration Department.
 - The Admission and Registration Department will receive results approved by the Visual Arts Department.
 - The Admission and Registration Department will SMS the students with the results and enter them into the college system and the student's file.

INTRODUCTION

Composition of Aptitude Test

Questions	Marks	Duration
Question I – Expressive topic	50	60 minutes
Question II – Life Observation	50	60 minutes

Note: To pass the test, the applicant must score 60 marks, with at least 25 marks for each question.

Score

Criterion	Composition	Human Proportions	Idea & Creativity	Light and Shade Rendering	Total
Criterion	15%	15%	10%	10%	50

For details, check <https://scd.edu.om/aptitude/english>

Program-Specific Entry Standards

Program title & medium of instruction	Duration	Entry Requirements
Bachelor of Arts in Fine Arts English	4	<ul style="list-style-type: none"> Aptitude Test before college admission (first-year students should do it in the college). The students should get a minimum C- in Design Studio I & Design Studio II. The student should get a minimum grade of B- at least in the Drawing II course. The student should submit a portfolio by the end of the design foundation program. Design Studio I & Design Studio II.
Bachelor of Science in Graphic Design – Digital Bachelor of Science in Animation – English	4	<ul style="list-style-type: none"> The student should get a minimum grade of C- in Design Studio I & the Design Studio II courses. The student should get a C- at least in the Introduction to Computer Graphics course.
Bachelor of Science in Interior Design – English	4	<ul style="list-style-type: none"> The student should get a minimum grade of C- in Design Studio I & Design Studio II courses. The student should get a minimum grade of C- in the Drawing I course.
Bachelor in Architecture English	5	<ul style="list-style-type: none"> The student should get a minimum of 70 marks in GFP03. The student should get a minimum grade of C- in Design Studio I & Design Studio II courses The student should submit a portfolio by the end of the design foundation program.
Bachelor of Arts in Photography – English	4	<ul style="list-style-type: none"> The student should get a minimum grade of C- in Design Studio I & Design Studio II courses. The availability of a digital camera SLR 35mm.

Postgraduate Programs

1. Applicants must have a Bachelor's degree in the art and design field.
2. Additionally, an IELTS score of 6. If not, the applicant will be placed to take the college Postgraduation Qualifying Program.

Postgraduation Qualifying Program (PQP)

Blended learning approach - %60 face-to-face and %40 Online delivery, which typically involves:

- Applicants with IELTS band five will study 10 hours a week for 12 weeks (PQP 1) plus 15 hours a week for eight weeks (PQP 2).
- Applicants with IELTS band 5.5 will study 15 hours a week for eight weeks (PQP 2).

Post-admission Formalities (Undergraduate and Postgraduate programs)

Implemented by the Admission and Registration Department

1. Distribution of students to academic advisors.
2. Signature from the student and guardian on:
 - Entry criteria to majors.
 - Student Declaration Form.
 - Receive the college ID card.
 - Financial policies and procedures (for private students only).
 - MoHERI Scholarship - Students Declaration Form.

Section II

Student Orientation Principals

Student Orientation is a mechanism to create a smooth transition for first-year students into their academic life in the higher education environment and introduce them to the Student Code of Conduct, Campus Facilities and Resources, Safety and security, Health and well-being, Student Support Services, Student Advisory Council, Student Clubs, Academic Policies, and Program Curriculum. Students must familiarize themselves with these regulations and adhere to them by contributing positively to the campus environment during this process.

- Pre-induction begins from day one of admission at the college by staff members in the Admission and Registration Department through sharing the most important documents and forms.
- The Student Affairs Head announces the program schedule for undergraduate and postgraduate programs separately and monitors the organization of all sessions from the first week of the Fall semester.
- For undergraduate programs, the schedule continues with a weekly session for 14 weeks, excluding midterm week. For postgraduate programs, one session will be organized during the 1st week of the Fall semester.
- Undergraduate students must attend all sessions and follow the instructions of the Admission and Registration Department and Student Affairs Unit Head. The first session will include short talks from key college personnel, as shown in the table

INTRODUCTION

INTRODUCTION

below. Furthermore, each session during the semester aims to give detailed insights about college and academic/non-academic life.

- In addition, undergraduate students are encouraged to attend the Academic Skill Enhancement sessions organized by the English Language, Basic Sciences & Humanities Department. For details, refer to Academic Advising Policy - Academic Skills Enhancement Services.
- First-year students registered in the Spring semester in undergraduate and postgraduate programs will receive the recording of all sessions via email or Google Drive.
- Attendance to the sessions is taken.

Students receive academic advising support from their respective Academic Advisors from the first semester until graduation. For details, review the Academic Advising Policy. Furthermore, a Student Transition Session is organized upon students completing the General Foundation/Postgraduate Qualifying program to their respective programs.

Undergraduate Programs

Weekly Sessions	
Week 1	Main Event comprises of: <ul style="list-style-type: none"> •Dean: Presents college strategic goals, mission, vision, values, graduate attributes, and related policies. •Student Affairs Unit Head: Presents related topics from the student manual, rights, and proper channels to seek assistance. •HoDs/Program coordinators: Presents a brief introduction about the department, programs, and academic advising. •Counselor, IT Manager, Librarian, and Nurse: Presents services and facilities. •Health and Safety Supervisor: familiarize students with emergency exit points throughout the college, placement/demonstration of fire extinguishers and no smoking inside college. •Student Advisory Council Head: This person presents the guidelines of the student advisory council and the importance of participation in events and activities.
Week 2	General Foundation Program Orientation
Week 3	Admission and Registration Department
Week 4	Student Affairs Unit & Alumni
Week 5	IT Department
Week 6	SCD Library
Week 7	College Deanship
Week 8	Midterm exam week – session canceled
Week 9	SCD Clinic
Week 10	Visual Arts Head of the Department and Program Coordinators <ol style="list-style-type: none"> 1. Bachelor of Arts in Fine Arts 2. Bachelor of Arts in Photography 3. Bachelor of Applied Arts in Fashion Design
Week 11	Architecture & Interior Design Head of the Department and Program Coordinators <ol style="list-style-type: none"> 1. Bachelor of Science in Interior Design 2. Bachelor in Architecture
Week 12	Visual Communication Head of the Department and Program Coordinators <ol style="list-style-type: none"> 1. Bachelor of Science in Graphic Design – Digital 2. Bachelor of Science in Animation 3. Bachelor of Science in Graphic Design – Digital (Hearing Impaired)
Week 13	Student Counselor + Students Advisory Council
Week 14	Week 14 Alumni Success Story and Feedback

Postgraduate programs

For the postgraduate students, the orientation session will be during the 1st week of the semester, allowing them to be introduced to the following:

1. Dean: Presents college strategic goals, mission, vision, values, graduate attributes, and related policies.
2. Student Affairs Unit Head: Presents related topics from the student manual, rights, and proper channels to seek assistance.
3. HoDs/Program coordinators: Presents a brief introduction about the department, programs, and academic advising.
4. Counselor, IT Manager, Librarian, and Nurse: Presents services and facilities.
5. Student Advisory Council Head: This person presents the guidelines of the student advisory council and the importance of participation in events and activities.

Feedback Mechanism

The college uses a designated survey form to seek students' viewpoints on the Orientation Survey. This anonymous online survey is shared with students using the college SCD Campus system to access and share their viewpoints.

Procedure

1. The Dean is responsible for emailing the policy to the internal stakeholders.
2. The Deputy Dean is responsible for communicating with the Ministry of Higher Education, Research, and Innovation regarding scholarship student matters and other relevant matters.
3. The Educational Affairs Manager is responsible for monitoring the effective implementation of the policy.
4. The Admission and Registration Department Head is responsible for providing applicants with all details.
5. The Student Affairs Unit Head will be responsible for familiarizing expat students joining SCD with Omani customs, rules, and regulations to ensure adherence to local norms and respect for cultural practices during their time studying at SCD.

Review Period

The Deputy Dean is responsible for reviewing the policy under the guidance of the Quality Assurance and Enhancement Unit Head every two years from publication.

References

Nil. An in-house policy considering the procedures followed at the college.

INTRODUCTION

INTRODUCTION

Appendix A - Admission Application Form (Undergraduate)

Below are the screenshots of the digital application from the <https://apply.scd.edu.om/>

FOR OFFICE USE ONLY
خاص بالإدارة
ID #

الكلية العلمية للتصميم SCIENTIFIC COLLEGE OF DESIGN

استمارة قبول
APPLICATION FOR ADMISSION
(خاص بالإدارة)

الاسم	اسم الأب / اسم الجد	اسم العائلة
First Name	Father's/Grandfather's Name	Family Name
رقم البطاقة الشخصية	تاريخ الإصدار	تاريخ الانتهاء
Civil ID #	Date of Issue	Expiry Date

نوع التسجيل

خاص ☐
بمئة كاملة / وزارة التعليم العالي ☐
بمئة جزئية / وزارة التعليم العالي ☐
بمئة / كلية ☐
بمئة / وزارة أخرى ☐
بمئة / جهات أخرى ☐

Registration Type

Private ☐ Full Scholarship/ Ministry of Higher Education ☐
Scholarship / College ☐ Half Scholarship/ Ministry of Higher Education ☐
Scholarship /Other Sources ☐ Partial Contribution Scholarship/ Ministry of Higher Education ☐
Scholarship/Other Ministries ☐

الكلية العلمية للتصميم - مرافعات المطار - شارع الترفعة - ص.ب 114 الرمز البريدي 114 مطروح - منطقة عمان - هاتف: 24512232-24512233 فاكس: 24512214 بريد إلكتروني: info@scd.edu.om
www.scd.edu.om

Scientific College of Design - Airport Heights - Murfa'a Street, P.O. Box 114, Muscat, Sultanate of Oman - Tel: 24512232-24512233 Fax: 24512214 E-Mail: info@scd.edu.om website: www.scd.edu.om

INTRODUCTION

امتحان تحديد المستوى (خاص بالإدارة) College Placement Exam (for office use)

Applicant's name اسم الطالب

Major التخصص

COLLEGE PLACEMENT EXAM	Exam Date	2nd Exam Date
	Score	Score
English		
Computer Skills		
Math		
ENGLISH		
TOEFL		
IELTS		
Other		

Decision Date

Comments

Registrar's Signature Date

Indicate your choice of major

Exclusion of Sciences

Graphic Design: Printing ☐ Interior Design ☐ Fine Arts ☐
Digital ☐

Photography ☐ Architecture ☐ Animation ☐

Exclusion

Fashion Design (In Arabic)

حدد / حددتي شهادة الاختصاص التي ترغب / ترغبين به
(باللغة الإنجليزية)

تصميم جرافيك: طباعة ☐ تصميم داخلي ☐ فنون صلبة ☐
رقمي ☐

تصوير فوتو ☐ معمارية ☐ رسوم متحركة ☐

Exclusion (باللغة العربية)

تصميم أزياء ☐

List all universities/colleges you have attended (# applicable)

حدد/ حددتي أسماء كل الجامعات / الكليات التي انتسبت إليها

List awards and honors that you have received

حدد / حددتي كل شهادات التقدير والتبجيز التي حصلت عليها

List your hobbies and interests

حدد / حددتي هواياتك واهتماماتك الشخصية

Do you plan to stay in SCD hostel? (Females Only)

Yes ☐ No ☐

هل ترغبين في الإقامة في سكن الكلية الداخلي (للإناث فقط)

نعم ☐ لا ☐

Indicate any physical/mental challenges

Yes ☐ No ☐

هل لديك أي تحديات / إعاقات جسدية ؟

نعم ☐ لا ☐

If yes, specify the level with approval medical document

إذا كانت الإجابة بنعم ، الرجاء تحديد المستوى مع وثيقة طبية

I the undersigned hereby certify that the above information is accurate and complete. I authorize verification of all statements contained therein and give the college the absolute discretion to use these documents whenever and wherever it deems fit. Withholding information, misrepresentation, or forgery of the presented document subject me to immediate dismissal from the college and all the applicable legal penalties. All documents presented by applicants to complete the admission file become the property of the Scientific College of Design. Accepted or rejected applicants have no right to claim any of these documents or request a refund of application fee.

أنا الموقع أدناه أقر بأن كل المعلومات التي أوردتها هي صحيحة ودقيقة كما وأصبح لإدارة الكلية التحقق من هذه المعلومات واستعمالها عند الحاجة وبدون تحفظ. أقر أنني أعترف بأن أي مساوغة من قبلي لتزوير أي من الوثائق المقدمة أو إساءة في معلومات منقولة سوف يترتب عليّ من الكلية وملاحقتي قانونياً جميع الوثائق المقدمة لإكمال ملف القبول هي ملك إدارة الكلية. لا يعود للطلبة امتلاك هذه الوثائق أو كسبها برسم التسجيل في حال القبول أو رفض طلب الالتحاق.

Signature

Date

التوقيع

التاريخ

Admission Application Form (Postgraduate)

Below are the screenshots of the digital application from the <https://apply.scd.edu.om/>

New Applicant

1. Personal Information
2. Guardian Information
3. Financial Information
4. Educational & Academic
5. Other Information
6. Required Documents
7. Submit Application

الاسم
First Name

اسم الأب / اسم الجد
Father's/Grandfather's Name

اسم العائلة
Family Name

الجنس
Gender: ☐ Male ☐ Female

الحالة الاجتماعية
Marital Status: ☐ Single ☐ Married

العنوان
Address

الهاتف
Telephone

الهاتف
Mobile

الجنسية
Nationality

مكان وتاريخ الولادة
Place/Date of Birth

البلد
Country

مهنة الأب
Father's Occupation

الهاتف
Business Telephone

الهاتف
Mobile

اسم الشخص الذي يتوجب الاتصال به في حالة الطوارئ
Name of the persons to be contacted in case of emergency

العلاقة
Relationship

الهاتف
Telephone

الهاتف
Mobile

متى تنوي الالتحاق بالكلية؟
Which semester do you expect to join?

الفصل الأول ☐ الفصل الثاني ☐ السنة ☐ Year ☐

1. Personal Information

Omani Civil ID *

Passport

Candidate Email *

Candidate Mobile *

Date of Birth *

First Name English*

Father & Grandfather Name English

Family Name English*

First Name Arabic*

Father & Grandfather Name Arabic

Last Name Arabic *

Marital status *

Gender *

Governorate *

State *

Address *

Street

Way No

House No

Landline

Nationality *

Place of Birth *

Country *

2. Guardian Information

Emergency contact name*

Relationship *

Emergency Mobile*

Emergency Telephone

3. Financial Information

Registration Type

4. Educational & Academic Information

Which semester do you expect to join?

في أي فصل دراسي تتوقع
الانضمام؟*

Academic Year / السنة
الأكاديمية*

Choice of
Major *

Bachelor University/College name *

Major in Bachelor *

List awards and honors that you have received.

List your hobbies and interests.

Membership

5. Other Information

Indicate any physical or mental challenges *

6. Required Documents

Front side Omani Civil ID *

Drag & Drop your files or Browse

Back side Omani Civil ID *

Drag & Drop your files or Browse

Original General Education Diploma certificate or equivalent *

Drag & Drop your files or Browse

Passport size photo *

Drag & Drop your files or Browse

Updated Curriculum Vitae *

Drag & Drop your files or Browse

Passport for non-Omani

Drag & Drop your files or Browse

Bachelor equivalency paper from MOHERI (for foreign certificates)

Drag & Drop your files or Browse

Bank Deposit slip (500 OMR first semester deposit)

Drag & Drop your files or Browse

12th grade equivalency from Ministry of Education (for foreign certificates)

Drag & Drop your files or Browse

English Proficiency (TOEFL / IELTS / Other)

Drag & Drop your files or Browse

Other Documents

Drag & Drop your files or Browse

7. Submit Application

Application Signature

Clear

Financial rules and regulations of postgraduate programs- Master Degrees

☐ I declare that the information in the application is correct and that I have read the conditions for admission and the tuition fees

Student Declaration Form – College email and Campus system

Please read the following instructions on using the SCD email and student portal and submit them to the Admission and Registration Department.

Name	
ID Number	
Mobile Number	

Instructions (Please read carefully)

- Your college email is a Google account, «student ID number@scd.edu.om,» and your password is scd123456. (Example email id: 2014200000@scd.edu.om, Password: scd123456) For further details, contact the IT unit.
- You can access the student SCD Campus system using your college email.
- You can access PCs in college using «student ID number,» and the password is scd123456. (Example 2014200000, Password: scd123456)
- Kindly check your email daily. It's the official communication between the college and students.
- Students and their parents or guardians are responsible for checking absence percentages and marks scored in exams using the SCD student Campus System.
- The SCD e-mail system is provided for educational purposes and to widen the communication channels between students, faculty, staff, administration, and external stakeholders. No private e-mails when using the SCD mail system.
- Students are prohibited from transmitting or forwarding fraudulent, harassing, obscene, or inappropriate messages and files.
- Using e-mail without permission during class time is not allowed.

Student Manual: This is a concise reference manual that comprises the college student code of conduct, academic regulations, steps to access the SCD Campus system, program details, and policies.

Description	Yes	No
Received instructions on SCD email ID & password		
Received instructions on the SCD student portal		
Received and read the Student Manual (digital copy posted on the SCD website)		

Student Signature _____ Date _____
Parent/ Guardian Signature _____ Date _____

INTRODUCTION

MoHERI Scholarship - Students Declaration Form

Personal Information

Name:	College ID:	
Civil Number:	Major:	
Mobile Number:	Guardian Mobile Number:	Additional Mobile Number:

Scholarship Information

Batch Number:	Type:
General Foundation Level:	The number of semesters in the General Foundation Year:
Number of Semesters in the major:	Semester of Enrolment in the College:
Enrolment Date:	Scholarship End Semester and Year:
End Date of the Scholarship:	

I declare that all the above personal and scholarship information is correct. Further, I acknowledge the following:

- I received a copy of the student manual, and I pledge to read the Scientific College of Design student manual and abide by the rules, policies, and regulations contained therein.
- I was informed of and signed the conditions for admission to majors and a student declaration form.
- I was informed about the Omani Learners Charter available on the Ministry of Higher Education, Research and Innovation website.
- I received an email detailing student electronic services on the Ministry of Higher Education, Research and Innovation website.
- I reviewed the following files:
 - Registration procedure for internal scholarships.
 - The legal framework between the ministry and the scholarship student
 - Academic awareness of the scholarship student.
 - Financial awareness of the scholarship student.
 - Technical awareness and electronic services.
- I was informed to update my details on the MoHERI website, www.moheri.gov.om, throughout my study period.
- I was informed about the study plan, the start and end dates of the scholarship, and that the general foundation year lasts one academic year.
- I was informed that if I exceed one academic year in the general foundation, I will study the rest of the foundation year at my own expense and that the MoHERI scholarship is ceased.

9. I was informed that failing in one of the general foundation program components (mathematics or computers) leads to completion before registering for design foundation year courses.
10. I was informed to register for courses following the study plan/curriculum every semester. If not, the student is responsible for the financial consequences and delay in graduation.
11. I was informed I would lose my scholarship if I were on academic probation (AGPA less than 2) for three semesters.
12. I must pay the fees for the courses I withdraw after the end of the add and drop period specified by the college.
13. I must pay the fees for the courses that I failed twice, and third-time registration leads to self-payment.
14. I pledge to inform my guardian of my academic standing and absence percentage using the student portal.
15. I was informed that I was responsible for communicating with the academic advisor throughout my study period.
16. I was informed that the college email is the official means of communication between the student and the college, and I pledge to follow it continuously and daily.
17. I was informed that all forms with the Ministry are electronic and have conditions determined by the Ministry. The forms include Changing the major, Extending the Scholarship (which must be submitted two weeks before the beginning of the semester), and submitting a Postponement Form (which must be submitted before the start of the semester or no later than the period of add-and-drop in the college).
18. I received the technical awareness and electronic services file issued by the Department of Internal Scholarships in the Ministry by email and reviewed the timeline for receiving electronic applications.
19. I was informed that absence regulations are followed in the college. The Student Manual provides these details.
20. I was informed that I would not be allowed to sit for the final exams and submit final projects without an acceptable excuse for the absence, which would result in the payment of the course fees, and MoHERI would not bear those fees.
21. I received a shared Google Drive link that contains all electronic services and publications from MoHERI, including the Omani student charter, a manual for using the Ministry's electronic services, a self-service screen, academic, financial, and technical awareness, the procedure for submitting complaints, and the secret passcode.

Request For	Period
Scholarship Extension	First period: From 7 June – 16 September. Second period: From 1 December – 19 January.
Change of Major	First period: From 7 June – 7 July. Second period: From 1 December – 27 January.
Re-registration	First period: From 7 June – 30 September. Second period: From 1 December – 3 February.
Postponement or Withdrawal of the semester	First period: From 7 June – 30 September. Second period: From 1 December – 3 February.
Changing the Higher Education Institution	The Ministry announces the period on the Ministry's official website and social media. The Admission and Registration Department at the Scientific College of Design informs students via email.
Request (To whom it may concern) certificate	Available throughout the academic year.

I acknowledge that I have read the details of the Student Admission and Orientation Policy. Accordingly, I sign hereby: _____ on _____(date).

Guardian Name	
Signature	
Date	

Student Orientation Program Survey

Dear students,

Your viewpoint in the Student Orientation sessions is valuable and allows the college to improve future events. Please take a couple of minutes to complete the orientation survey.

Did you receive -

		Yes	No
1	Student Manual		
2	College ID card		
3	College email ID and password		
4	SCD student portal username and password.		
5	Shared Google Drive link containing (Policies, regulations from MoHERI, online session recordings, admission requirements, a declaration from, etc.)		

#	Please rate the information given on the following during the weekly orientation sessions	5 Outstanding	4 Above Average	3 Average	2 Below Average	1 Poor
1	Admission and Registration details.					
2	English Language, Basic Sciences & Humanities department session details					
3	Your chosen academic Program session					
4	Library and its resources					
5	Support services include clinics, counseling, etc.					
6	Information and Communication Technology services and facilities.					
7	Discipline, Exams, Cheating, and Plagiarism rules (Examination Committee).					
8	Student Grievance Procedure (academic and non-academic).					
9	Classroom attendance regulations.					
10	Academic Advising procedure.					
11	Student Advisory Council and its importance.					
12	Activities organized by the Student Advisory Council.					
13	The college campus map gave details of the locations of available physical facilities.					
14	How would you describe your transition from your previous school/college to SCD?					
15	Overall, the organization and content of the Orientation Program.					
16	What information or services did you need that the orientation program did not provide?					
	Thank you					

Academic Advising Policy

Policy No & Version	Date Published	Review Date	Author	Approved By
SCD – AA 025 –V1	May 2024	May 2026	QA&E Unit Head Deputy Dean	College Council April 2024 Board of Trustees May 2024

Policy Statement

The Academic Advising Policy is a crucial document that outlines the college's commitment to supporting students in their academic pursuits. It does so by allocating an academic advisor who guides them throughout their college journey.

Policy Purpose

The policy covers all details of the academic guidance given to students in all programs offered at the college. It identifies specific needs such as academic probation, at-risk, and other academic aspects students face.

Definition/s

Academic Advisors: Academic faculty from the same program the student registers at the college who are responsible for guiding advisees in their curriculum plan and other educational aspects. (Author's Definition)

Advisees: Students in the college who receive support from their respective academic advisors and seek their guidance in all educational aspects from joining the college until graduation. (Author's Definition)

Academic Advising: Supporting students by explaining the educational opportunities and helping them achieve them. (Author's Definition)

Probation: Students with an overall academic performance below 2.0 out of 4.0 accumulative grade point average. (Author's Definition)

At-risk: Students with an overall academic performance ranging between 2.0 to 2.19 in their accumulative grade point average. (Author's Definition)

Counseling: A service provided by the college Student Counselor who studies the psychological issues faced by the students and suggests possible remedial actions to overcome the situation. (Author's Definition).

Policy

Academic Advising Principles

1. Allocate an advisor from the day the applicant formally registers in the college.
2. The Deputy Dean of the college trains faculty members on their responsibilities as academic advisors.
3. Allocate around 40 - 30 advisees to each academic advisor.
4. Provide advisors access to the advisees' transcript and other details via the college system.
5. Identify students with special needs, such as learning disabilities or physical

disabilities, by checking the specific section indicated in the college Admission Form.

6. Identify students on probation and at risk to extend additional support throughout the semester.
7. Develop the college Academic Calendar indicating specific dates during registration dedicated for students under probation.
8. Call a special meeting with students on probation, explaining to them the consequences.
9. Guide probation students to the college counselor to identify the reasons for low academic performance.
10. An email from the Admission and Registration Department informing expected graduate students to fill out the graduation form and contact the adviser to double-check the plan and the remaining courses to fulfill graduation requirements.
11. An email from the Student Affairs Head regarding the Graduation Ceremony details to the graduates.
12. The Academic Head of the Department will discuss the academic advising system in the department meetings and raise areas for improvement with the College Council.
13. Survey to collect students' feedback on the system and make improvements using the Student Satisfaction Survey.

Practice at the General Foundation and Postgraduate Qualifying Programs

Academic advisors are allocated for each section. They acquaint students with the educational facilities offered by the college, provide them with relevant program information, counsel them about their academic weaknesses/challenges, motivate students to attend remedial sessions, and refer students with learning disabilities or psychological issues to the Student Counselor with a cc to the Head of the Department.

Advisors Obligation

- Give a presentation every Fall and Spring semester detailing the program requirements and facilities offered by the college.
- Use the college Academic Advising Log to document and address academic challenges and concerns raised by students and also for students who need additional support in areas such as learning disabilities, psychological problems, etc.
- Refrain from discussing personal issues (psychological/family-related/personal matters) encountered by the advisees. Refer such cases to the Student Counselor with a cc to the Head of the Department.
- Provide support for students with special needs or disabilities.

Practice at the Bachelor and Postgraduate Programs

The Admission and Registration Department allocates academic advisors based on the educational program chosen by the student at the bachelor and postgraduate levels. The student will have the same advisor until graduation or exit from the college unless the assigned academic advisor leaves.

Advisors Obligation

- Help advisees understand their curriculum/study plan and check their adherence to it when registering for courses.
- Use the college Academic Advising Log to fill out for students needing additional registration support (probation cases), learning disabilities, psychological aspects, etc.
- Intimate to the advisee when the advisee reaches the at-risk category and consequences of academic probation.
- Discuss career opportunities and guide them.
- Refrain from discussing personal issues (psychological/family-related/personal matters) encountered by the advisees. Refer such cases to the Student Counselor with a cc to the Head of the Department.
- Provide support for students with special needs or disabilities.

Head of the Departments Obligation

Raise critical cases with the Deputy Dean and Student Affairs Head to support the student with the possible actions/measures the college can extend.

Academic Skills Enhancement Services

The English Language, Basic Sciences & Humanities Department oversees the academic Skill Enhancement services, which is led by a faculty member from the department who arranges the following activities with coordination from other units, staff, or faculty:

- Presentations/seminars on test-taking, time management, stress management, and presentation skills.
- Workshop on note-taking and e-Learning.
- A week dedicated to Research skills that include plagiarism, summarizing, paraphrasing, and referencing.
- Additional presentations, workshops, seminars, and individual consultations may be conducted based on student needs.
- Students should use office hours for one-on-one consultations for better understanding.

Academic Student Support

Faculty members are responsible for identifying and supporting academically weak students in improving their performance through remedial actions.

- Remedial students must be identified upon completion of the first assessment. Accordingly, faculty members give remedial sessions during office hours, e-learning activities, etc.
- Upon completion of midterm exams/projects, faculty members must identify below-average and failing students and issue a Student Progress Report to them indicating the reasons and possible recommendations for helping them to improve their performance.

- ### **Consequences of at-risk and probation - Issued by the Deputy Dean**
1. If the GPA in the first semester falls below 2.0, the student will receive a notice and go on probation.
 2. If the student's AGPA continues to fall below 2.0, if 20 credits or more are registered by the second or any other semester, the student receives the first warning.
 3. If the student's AGPA continues below 2.0 in consecutive semesters, the student receives a second (last) warning. In such cases, if the AGPA is not raised, the student will be on academic suspension for one year. Readmission after one academic year is acceptable if the AGPA is 1.2 and above.
 4. The Ministry of Higher Education Research and Innovation ceases scholarship when a student goes on probation for three consecutive semesters. However, if the AGPA in the third semester is 1.8 and above, MoHERI gives the fourth semester as a last chance to raise the AGPA to 2.0.

1. Contact students under probation to discuss psychological issues they encounter.
2. Study the cases and maintain high confidentiality in information (verbal and written) received from students.
3. Report academic cases to course instructors and advisors by providing intervention methods for improvement.

1. Maintain a respectful relationship with the academic advisor and discuss academic issues.
2. Respond to emails received from the academic advisor.
3. Attend meetings (online and face-to-face) organized by the academic advisor.
4. Respond to all official communication from the college (Deputy Dean, Admission & Registration Office, etc.).
5. Adhere to the College Student Code of Conduct, policies, and procedures.
6. Complete the Advising Log and submit it to the advisor if needed.
7. Inform the advisor about challenges or circumstances hindering their academic performance.
8. Seek advisor approval in case of course withdrawal, withdrawal from college, or a change in major.

1. The Dean is responsible for emailing the policy to the internal stakeholders.
2. The Deputy Dean is responsible for monitoring the effective implementation of the policy.

The college's Deputy Dean and Educational Affairs Manager are responsible for reviewing the policy under the guidance of the Quality Assurance and Enhancement Unit Head every two years from publication.

Nil. An in-house policy considering the procedures followed at the college.

Student Name: _____

Date: _____

Student ID: _____

Major: _____

Department: _____

Academic Year & Semester: _____

Course ID	Course Name	Section	Credits
Total Credit Hours			
Student's Signature			

##	Problem/Complaint by the student	Solution	Advisees' Signature
1			
2			
3			

Academic Advisor Name _____
Signature _____
Date _____

Student Progress Report

INTRODUCTION

Faculty Name	
Date	
Student name	
Student ID Number	
Course Title and ID	
Department	

Academic Achievement

Below Average	
Failing	

Reasons

Recommendations for Improvement

Instructor's Signature	
------------------------	--

Note: The instructor must email the report to the student with a cc to the Admission and Registration Department Head

This is to be filled out by the Admission and Registration Department Head.

Date Received	
Admission and Registration Department Head Signature	

Admission and Registration Department Head will archive the report in the Student File.





ACADEMIC GUIDELINES

ABOUT COLLEGE

The Scientific College of Design is a private art and design institution of higher education located in Muscat, Sultanate of Oman. Established by a ministerial decree a regulated by the Ministry of Higher Education, The College officially initiated its academic programs and services in October 2004. A board of trustees, guided by the Directorate General of Private Universities and Colleges, governs the College.

The Scientific College of Design is established upon the firm belief in the strong advocacy of the role of arts as an integral part of our social consciousness, as an agent of progressive change, and as a powerful catalyst in molding the thoughts and actions of our national and global communities. The college founders uphold the philosophy that design is both an art and a science whereby to create art is to engage in design and that meaningful design is based upon a scientific foundation. As such, the college is rooted in the enduring value of holistic education that endorses a liberal arts and sciences model of higher education and balances formal design study with a broad exposure to humanities, and the social sciences. Founded upon the principle of academic excellence and innovative creativity in art and design benchmarked against the dual criteria of local and international students.

Mission

Scientific College of Design is committed to academic excellence, student centeredness, and offers art & design education in an engaging environment to prepare students for creative careers and empower the community at large.

Vision

Scientific College of Design aspires to occupy a preeminent position among regional art and design institutions and shape a generation of professional artists and designers.

Values

Scientific College of Design is guided by these set of values in conducting its daily activities and in planning future activities.

Excellence

Commit to academic and service excellence.

Integrity

Strive to uphold academic integrity including fairness, trust, respect, honesty and accountability.

Ethical and Moral Responsibility

Foster a community of artists and designers who operate as an extended family with a strong sense of leadership and ethical and moral responsibility.

ACADEMIC GUIDELINES

Lifelong Learning

Promote the pursuit of knowledge, understanding, and personal and professional development throughout one's lifetime.

Transparency

Maintain a culture of transparency among all SCD stakeholders.

Objectives

1. Maintain academic excellence through robust policies, operational plans and procedures.
2. Empower students to attain their intellectual and creative potentials through application of their theoretical and practical knowledge.
3. Provide a state of the art infrastructure and educational resources that keep abreast of artistic advancements.
4. Encourage faculty for professional development and research activities.
5. Foster a culture of community engagement to ensure productive relationships with external stakeholders.

Graduate Attributes

Academic Excellence

1. Apply acquired knowledge & skills.
2. Defend and critique Art and Design projects.
3. Use research to explore theoretical and historical precedent.

Professionalism

1. Promote competence and creativity.
2. Demonstrate application of technology in the field.
3. Apply effective communication skills.

Lifelong Learning

1. Stay abreast with technological advances in the field.
2. Maintain sustainability in the market.
3. Seek knowledge through lifelong learning.

Ethical Responsibility

1. Enforce value of personal and academic integrity.
2. Be able to work in culturally diverse settings.
3. Promote moral responsibilities and respect to others

QUALITY ASSURANCE AND ENHANCEMENT UNIT

The unit consists of an appointed head, coordinator, Deputy Dean, and representatives from all academic departments. The unit meets once a semester as a formal meeting. The Unit reports to the college dean and the College Council in its monthly meeting. The unit head is responsible to maintain all SCD plans, policies and procedures in the SCD Quality Manual as well as supervision of department documents and implementation of quality system throughout the college.

FACILITIES AND SERVICES

- Art studios that support a variety of artistic domains and media.
- Design studios equipped with design tools, materials, audio and visual technologies.
- Graphic Design labs equipped with an array of design related software within the Macintosh environment.
- Animation Studio equipped with requirements teaching facilities to support learning outcomes in the animation program.
- Computer Science Labs with state-of-art technology.
- Wireless internet access is available on the entire campus.
- Library with a rich holding of books, references, specialized periodicals and computerized databases.
- English language lab equipped with tools that encourages a free and casual approach to language acquisition.
- Photography lab and darkroom supplied with technically advanced equipment.
- Separate student lounges for male and female that facilitate interaction, ensure comfort and privacy.
- Restaurant and cafeteria with meals, snacks, and beverages to sustain the student on the go.
- Theatre for internal students' activities
- Dorms for female students that foster a safe and comfortable cohabitation.
- Amphitheater supplied with sound and light system is used for holding graduation ceremony and other different activities.
- Printing office, equipped by plotters and other printing machines
- Laser cutting and engraving machine
- Woodshop, equipped by all required carpentry machines
- Professional art gallery to display student's work in house and available for the Community.

ACADEMIC GUIDELINES

COLLEGE – STUDENTS COMMUNICATION

It is the responsibility of the students to keep themselves updated with all news and events and check all available means of communications from the college through the notice boards, TV-Channel and intranet over the network inside the college, E-mail and SMS service.

STUDENT AFFAIRS

This unit aims at helping the students achieve the required personal, psychological, and social development that can help them face the different challenges and difficulties that may hinder their academic performance and their ability to have effective relations. Achievement of this aim is by providing the students with distinct counseling services that the students' need and help them enhance their competence in the areas needed for academic development. The unit offers:

1. To help students explore and find solutions to issues which are having an impact on their ability to study successfully such as adjusting to college life, personal growth, relationships, family concerns, anxiety, and depression
2. To help students develop greater self- understanding and discover new strengths through the counseling process
3. Provide information to students to equip them with proper adjustment skills such as making the transition from high school to college, resource management and effective study habits.
4. To inspire students towards value clarification resulting in their well-being and happiness.
5. To help students explore and understand their feelings and accept them and develop them.
6. To help students to be self-reliant and independent from their family, to achieve their personal, psychological and social needs.
7. To pay attention to the problems experienced by dormitory students and help with follow-up and solutions.

REGISTRATION

REGISTRATION PROCEDURE

REGISTRATION

All students must follow the procedures for registration on the allotted dates under the supervision of their advisors, and as specified in the registration schedule. A late registration fee (25 OMR) is applicable after the lapse of the registration deadline (one week from the beginning of classes). General Foundation Program students, returning after an absence of one or more semesters, and transferring students, are liable for an exemption of the late registration fee.

- After the end of the late registration period, students cannot register.
- Before registering for a course, students must pass all prerequisite(s) for that course.

STUDENT CREDIT LOAD

- The minimum full-time load during a semester is 12 credits. A maximum allowable load in a regular semester is 18 credits.
- With the approval of the advisor, students with a cumulative GPA of 3.00 and above can register for up to 21 credits.
- The credit load of a student who has two or more grades that are incomplete shall not exceed 13 credits registration in the following semester.
- Students may register for a maximum of 21 credits within one semester prior graduation. Registration of credit loads exceeding the maximum limit is contingent upon approval of the College Council.

OFFICE HOURS

Office Hours is a course offered in qualifying conditions for a student to support them in meeting needed academic requirements for graduation. Students need to approach Academic Advisor to register such course who will further raise the matter to Admission and Registration department and check the possibility of opening the course.

COURSE CHANGES AFTER REGISTRATION

- Students must consent the advisor for add/drop of a course or for the change of section. Add or change of section is not permitted after the drop/add period.
- No course may be withdrawn after the end of the 14th week of the Fall and Spring semesters. If a student officially withdraws a course within this period, no grade for that course will appear on the transcript. Students withdrawing after the late registration period (second week of the semester) will receive a "W". Students who have not officially withdrawn from a course after the late registration period will receive a grade "F".
- Schedule changes may entail fee adjustments. In the event that a student paid additional fees, in the following semester the student receives the amount to his/her account.

GRADING AND ACADEMIC STANDING SYSTEM

GRADING AND ACADEMIC STANDING SYSTEM

Important Definitions

1. Academic suspension is a temporary removal of a student from the college due to inadequate academic performance, typically allowing the student to return after a set period.
2. Accumulative Grade Point Average (AGPA) is the average of a student's grade points over all semesters, calculated by dividing the total grade points earned by the total credit hours.
3. Attendance is the act of being present at scheduled classes. A minimum of %85 attendance is required to pass a course. Above %15 absence is considered as fail in the course and the student must submit a valid excuse to the Admission and Registration Department. However, the college allows a maximum %25 only. Above this, the student is considered Fail in the course. For details, refer to "Attendance Regulations"
4. Audit (AU) indicates that a student has enrolled in a course for informational purposes only without receiving a grade or credit.
5. Change of Grade is a formal process the college applies upon formally announcing the grades in case of a valid excuse. The course instructor, approved by the Head of the Department and Dean, does this to correct or update a student's grade.
6. Course Syllabus is a document provided by the instructor at the beginning of a course. It outlines the course description, objectives, learning outcomes, performance criteria, teaching methods, grading criteria, and other important information.
7. Credit hours are the numbers used to measure the learner's achievement in completing the learning outcomes in a course that leads to a program qualification.
8. Dean's list recognizes students who achieve a high GPA (typically 3.2 and above) in a semester while completing a minimum of 12 credit hours.
9. Dismissal permanently removes a student from the college due to consistent failure to meet academic standards.
10. Failed because of absence (FA) has a value of 0 quality points per credit hour. This grade is not shown in the official transcript and was changed to (F) before the final grades were approved.
11. Grade Point Average (GPA) is the average of a student's grade points for a particular semester, calculated by dividing the total grade points earned by the total credit hours attempted.
12. Grade reporting is the course instructors entering students' grades into the college's system, typically within a week of the assessment's completion.
13. Grades Approval is the formal process of reviewing the grades analysis submitted by the Educational Affairs Manager at the department and the College Council levels for all semesters.
14. Grading System is an alphabetical symbol (A, B, C, D, etc.) that is used to represent a range of percentages and grade points for evaluating student performance
15. Incomplete (I) is a temporary grade assigned in case a student completes 3/2rd of

the coursework and submits a valid excuse to indicate “I” as a grade. For all such cases, the Examination Committee or Instructor will arrange make-up exams for the final exam/project. For details, refer to Examination Policy.

16. Pass/Fail (P/F) courses are General Foundation Program courses and Internship courses in all bachelor programs in which students receive a P/F grade instead of a letter grade. They do not affect GPA or AGPA.
17. Probation is a status given to a student whose AGPA falls below the minimum required level, indicating that they must improve their academic performance within a specified period. In Diploma and Bachelor programs, a student goes on probation if the AGPA is less than 2.00; in Master programs, a student goes on probation if the AGPA is less than 3.00.
18. Quality Points are the numerical values assigned to letter grades used to calculate Review of grades is an approach the college provides, allowing students to review the grades assigned by the instructor. For details, read the Student Grievance Policy.
19. Transferred Course (TC) represents the grade given to another institution's Withdrawal (W) indicates that a student has officially withdrawn from a course after the add/drop period but before the end of the 14th week of the Fall and Spring semester and the 5th week of the Summer semester. This grade does not affect GPA or AGPA.

Grading System

	From	To	Points
A	95	100	4
A-	90	94	3.7
B+	87	89	3.3
B	83	86	3.0
B-	80	82	2.7
C+	77	79	2.3
C	73	76	2.0
C-	70	72	1.7
D+	65	69	1.3
D	60	64	1.0
F	Less than 60		0
P	Met the requirements of the course		0
F	Didn't fulfill the requirements of the course		0
W	Withdrawal		Not Applicable
AU	Audit		Not Applicable
I	Incomplete		Not Applicable
TC	Transferred Course		Not Applicable

GRADING AND ACADEMIC STANDING SYSTEM

Passing Grade

Course	Passing grade		Major/Majors
Courses in SCD in Diploma and Bachelor	D	60	All Bachelor and Diploma programs
Courses in SCD in Master	C-	70	All Master Programs
Exceptions			
Design Studio I and II	C-	70	Bachelor of Science in Animation Bachelor of Science in Graphic Design Digital Bachelor of Science in Visual Communication Design Bachelor of Architecture Bachelor of Science in Interior Design Bachelor of Arts in Fine Arts Bachelor of Applied Arts in Fashion Design Bachelor of Arts in Photography
Drawing 1	C-	70	Bachelor of Science in Interior Design
Drawing 2	B-	80	Bachelor of Arts in Fine Arts
Design studio III – VI	C-	70	Bachelor of Science in Interior Design
Design studio III - X	C-	70	Bachelor of Architecture
Introduction to Computer Graphics	C-	70	Bachelor of Science in Animation Bachelor of Science in Graphic Design Digital
Digital Design	C-	70	Visual Bachelor of Science in Visual Communication Design
GFP – Math 2	C-	70	Bachelor of Architecture
GFP – English	A student has to attain an average mark of 60% in the language skills with a minimum mark of %50 in each skill.		

Important note – Students must attend the final exam/submit the final project to pass the course. Otherwise, they fail regardless of the total marks obtained.

Grade Point Average (GPA) Calculation Example

Course	Grade	Credit		Points		Total
ENG009	A-	3	×	3.7	=	11.1
ARA201	B+	3	×	3.3	=	9.9
DES261	C-	2	×	1.7	=	3.4
INF201	F	1	×	0	=	0
GRA301	D+	3	×	1.3	=	3.9
ART221	C+	3	×	2.3	=	6.9
Total		15				35.2

The GPA for the six courses is a total of semester points (35.2) ÷ total semester credits (15) = 2.34, Courses with W, I, and AU are not counted in computing the GPA.

Accumulative Grade Point Average (AGAP) Calculation Example

Semester	Course	Grade	Credit		Points		Total
Fall	ENG009	A-	3	×	3.7	=	11.1
	ARA201	B+	3	×	3.3	=	9.9
	DES261	C-	2	×	1.7	=	3.4
	INF201	F	1	×	0	=	0
	GRA301	D+	3	×	1.3	=	3.9
	ART221	C+	3	×	2.3	=	6.9
Spring	DES812	B+	3	×	3.3	=	9.9
	ART812	A-	3	×	3.7	=	11.1
	ENT600	A	3	×	4	=	12
	CST202	W	(Not calculated)		(Not calculated)		(Not calculated)
	FADE714	B	4	X	3	=	12
Total			28				80.2

The AGPA for (Fall & Spring) is total of points (80.2) ÷ total credits(28) = 2.86 Courses with W, I, and AU grades are not counted in computing the GPA.

Graduating AGPA

Level	Minimum AGPA
Diploma Programs	2.00
Bachelor Programs	2.00
Master Programs	3.00

GRADING AND ACADEMIC STANDING SYSTEM

Attendance Regulations

All students must maintain regular attendance in all the courses they have registered. The student holds the right to be absent from the academic lectures to a maximum of %15 of the total hours during the semester (with or without excuse). If the absence exceeds this percentage (up to %25), a student should submit an acceptable excuse to the Head of the Admission and Registration Department. Further, if the absence exceeds %25, the student is considered a failure in the course. Consequently, the student has no right to submit any projects or take the final exam and has no right to withdraw from the course.

Academic Standing

Students' academic standing is determined by their AGPA (Accumulative Grade Point Average), which is calculated as follows:

AGPA Quality	Standing	From	To
A	Excellent (High Distinction List)	3.8	4.00
A	Excellent (Distinction List)	3.5	3.79
A	Excellent (Honor List)	3.2	3.49
B	Very Good	2.8	3.19
C	Good	2.4	2.79
D	Satisfactory	2.0	2.39
WN	Warning	1.0	1.99
F	Fail	0.01	0.99

Faculty are formally responsible for entering the marks in the SCD Campus system within two working days of the assessment completion and providing feedback for all assessments. However, the final exam and final project feedback will be available only upon the announcement of the results. Review the Examination Policy and Student Grievance Policy for details.

TUITION FEES

TUITION FEES

Financial regulations and procedures related to the fees of self-funding students (Bachelor programs)

- Fees are subject to change; if approved by the Ministry of Higher Education, Research & Innovation

NOTE: The currency used in this document is in Omani Rial (OR).

GFP Level	English Language	Math	Computer	Registration Fees	Educational materials Fees	Total
Level 1	600	-	-	25	50	675
Level 2	625	188	62	25	50	950
Level 3	625	188	62	25	50	950

Credit hours' fees as per specialties (major):

	Specialty (Major)	Fee /Credit Hour	Specialty (Major)
1	Fashion Design	60 OR	136
2	Fine Arts	60 OR (* 75 OR/credit hour for the foundation year of Design)	132
3	Graphic Design (Digital)	75 OR	132
4	Visual Communication Design	75 OR	132
5	Interior Design	75 OR	132
6	Architecture	80 OR	175
7	Animation	80 OR	132
8	Photography	80 OR	132
9	Graphic Design Digital (Hearing Impaired)	120 OR local & 150 OR International students	132
10	Diploma in Digital Marketing and Social Media Management	70 OR	60

- Fall and Springs semesters fees are calculated as follows:**

Tuition Fees = (number of registered credit hours X credit hour fee) + 25 OR (Registration Fee) 100+ OR (Educational materials Fees) + (Hostel Fee, if applicable)

- Summer semester fees are calculated as follows:**

Tuition Fees = (number of registered credit hours X credit hour fee) + 25 OR (Registration Fees) + (Educational materials Fees = number of credit hours X7 OR) + (Hostel Fee if applicable)

- Registration Fees per semester:**

Twenty-five Omani Rials, Registration fees are non-refundable fees paid at the beginning of each semester (Fall, Spring & Summer.

- **Educational materials fees for Fall or Spring Semesters:**

One hundred Omani Rials per semester.

- **Educational materials fees for Summer Semester:**

Fees are calculated as follows (the number of registered credit hours X 7 OR).

- The total credit hours' fees are subject to change in case of failure or withdrawal from a course and/or repeating a course or if a student enrolled in some additional courses and exceeding the number of credit hours prescribed in his/her study plan.
- The credit hour fee in disciplines (majors) is subject to change upon approval of the Ministry of Higher Education, Research & Innovation.
- Any advance letter given from Admission & Registration department or Finance department on expected tuition fees, is subject to change based on one or more of the following factors: the increase in the number of registered course(s), failure in courses, withdrawal from course(s), enrolling in additional course(s), or due to increase in fees of credit hour, educational materials, registration, hostel or due to other identified fines such as the library fines or fines imposed on the student as a result of misconduct or disciplinary board decisions.
- **Course equivalency fees:** the courses equivalency charge is 25 Omani Rials, which will be deducted from the tuition fees in case the student officially registers in the college. Otherwise, they are non-refundable.
- **Graduation Fees :** 45 Omani Rials (they are subject to change)
- **Replacement fees:** 5 OR for the replacement of a lost ID card; 10 OR for the graduation notification and 15 OR for the graduation certificate.
- **(Internal accommodation (hostel) fees:**
 1. 500 OR for single bed per (Fall or Spring) semester & 250 OR for the Summer Semester.
 2. 250 OR for twin beds per (Fall or Spring) semester & 125 OR for the Summer Semester.
 3. 200 OR for triple beds per (Fall or Spring) semester & 100 OR for the Summer Semester.

The student should also pay (50) fifty Omani Rials as insurance fees in the first semester he/she joins the hostel and this amount is refunded upon leaving the hostel permanently after obtaining a clearance letter from the hostel supervisor.

- A student has a three days' grace period to decide the continuation of living in the hostel or not. If a student exceeds the grace period (the first 3 days), he/she shall pay the whole hostel fees of the respective semester.
- The hostel fees are subject to change. The College is not obliged to provide accommodation for female students. Priority in booking accommodation is given for students who paid in advance. In order to book accommodation, a student must pay %50 of the accommodation fees not later than a week before the beginning of the semester. The hostel management has the right to deprive the student of the amount of housing insurance in the event of violation or non-compliance with internal housing laws.
- A new application in the college system is not approved until the applicant (student)

TUITION FEES

TUITION FEES

pays an amount of 500 Omani Rials as an advance payment of the tuition fees. And the same for hostel fees, where the first payment is 150 OR: (100 OR as a down payment of housing fees and 50 OR as housing insurance).

- The student must pay the full tuition fees before the end of the semester and before registering for the following semester. However, payment of tuition fees can be done through instalments as follows: an advance payment of 500 OR prior the registration and the rest of the tuition fees can be paid later throughout the semester. Yet, all tuition fees must be paid a week, at least, before the commencement of the final practical and theoretical exams as per the academic calendar or as per the Finance Department's schedules.
- Payment is only made by bank deposit and exclusively to the following college accounts:
 - **Oman Arab Bank – account number (3128231666500)**
 - **Muscat Bank- account number (0313029205120016)**
- As for evidence of payment, a student should send a clear photocopy of the bank receipt to the Finance Department official email only (finance@scd.edu.om) using his/her college email ONLY with his/her name in full as well as his/her college ID number.
- Cash payments are not acceptable for paying the tuition fees at the college.
- The student will not be allowed to register for a new semester until he/she pays the full due fees for the previous semesters as well as paying 500 OR in advance for the following semester.
- **Tuition refund regulation in case of withdrawal or postponement:**
 - **In case of withdrawal:**
 1. Students may withdraw from the college at any time, but the refund regulation is conditional on the timing of withdrawal as follows:
 - The tuition fees are fully refunded to the student if he/she withdraws before the semester starts, except for the registration fees, which are nonrefundable.
 - Half of the tuition fees (%50) will be refunded after deducting the registration fees, in case of withdrawal during the first week of semester (during the add/drop period).
 - No fees will be refunded after add/drop period even if the student does not attend any lecture. Thus, he/she has to pay the remaining fees of the respective semester, if any.
 2. A student has the right to drop a course(s) during the add/drop period as per the academic calendar for each semester without paying the tuition fees for the dropped courses. Yet, he/she has to pay the educational materials fees if taken from the college store. However, the registration fees will not be refunded in all cases.
 3. A student has to pay the full tuition fees in case the course is dropped after the drop/add period as scheduled in the academic calendar for each semester.
 - **In case of postponement:**

If the postponement is requested during the first month of study and is approved by

the Deanship, the fees paid remain as a credit for the next semester after deducting the registration fees and educational materials fees. Yet, Fees will not be refunded in case of withdrawal after postponement. However, if the postponement is done one month after the beginning of the registration, the student has to pay the tuition fees in full.

- **In case of changing a course or major after registration**
- If a student drops a course during add/drop period, he/she will not incur charges.
- A student who withdraws from a course after the add/drop period is required to pay the fees of the course.
- The student will be responsible for any change in registered courses which may result in an adjustment in the fees charged.
- In case a student pays any additional fees, it will be credited in his/her balance for the next semester, or they can be refunded upon a formal request.
- The student must always activate and check his/her college email regularly as it is the official channel of communication.

All fees are subject to change if approved by the Ministry of Higher Education, Research & Innovation)

Student	Parent /Funding body
Name: _____	Name: _____
Signature: _____	Signature: _____
Date: _____	Date: _____

TUITION FEES

TUITION FEES

STUDENT CLASSIFICATION AND ACADEMIC LOAD:

Students enrolled in 12 credits and above per semester are full-time students while students enrolling in less than 12 credits per semester are part-time students.

Degree Students:

Bachelor students

Classification	Credit Hours Earned
GFP Program	0
Design Foundation - Year 1	1-32
Year 2	33-64
Year 3	65-99
Year 4	100-132
Year 5 (only for Architecture)	133-175

Auditing Courses:

SCD and non-SCD students may audit courses after securing the consent of the admission and registration department prior to registration.

Students auditing a course will not receive credit for it; however, they will be charged credit hours fees only 5 OMR per credit for materials.

ATTENDANCE AND MAKE UP REGULATIONS

ATTENDANCE AND MAKE- UP REGULATIONS

ATTENDANCE REGULATIONS

All students are required to maintain a regular attendance in all the courses that they have registered. Students are responsible for all the material presented in class regardless of their absence.

DEMONSTRATIVE NOTE CONCERNING ABSENCE REGULATIONS FOR LECTURES

A student may have the right to be absent from the academic lectures to a maximum of %15 of the total hours during the semester (with or without excuse). In case the absence exceeds this percentage (up to %25), a student should submit acceptable excuse to the head of admission and registration department, and in case the absence exceeds this percentage the student shall be considered failure. Consequently, he or she shall have no right to submit any projects or sit in the final exam, the student has the right to withdraw the course regarding to the college regulations.

**** General formula for calculation of absence in each subject:**

1. Fall and Spring semesters: Number of hours per week X 15 weeks X %15
 - a- Subject allocated by 2 hours per week $2 \times 15 \times 5 = \%15$ hours
 - b- Subject allocated by 3 hours per week $3 \times 15 \times 7 = \%15$ hours
- 2 Summer semester: Number of hours per week X 7 weeks X %15
 - a- Subject allocated by 2 hours per week $2 \times 7 \times 2 = \%15$ hours
 - b- Subject allocated by 3 hours per week $3 \times 7 \times 3 = \%15$ hours

Important notes:

**** Student should check his/her absence percentage from the portal. When the absence reaches %15, this means an automatically warning not to exceed this percentage.**

STUDENT SUPPORT SERVICES

STUDENT SUPPORT SERVICES

STUDENT ADVISORY COUNCIL

The council consists of members elected by the students to represent them, follow up their issues, raise their awareness, work with the college administration to solve their problems, work on raising the level of the student activities in various areas, instill the values of volunteerism and enhance the prospects of communication between students and the stakeholders in the college. The candidate for the Student Advisory Council must complete at least one semester with minimum load of 12 credited hours and a minimum GPA of 2.00. The number of the student representatives should be commensurate with the whole number of the registered students in the college. Thus, the council should consist of 11 members, as the number of the registered students is less than 1500. This number comes according to the Regulatory Manual of the Advisory Councils in the Institutions of Higher Education which was issued by the Ministry of Higher Education in 2014 (at the beginning of each academic year, this manual is sent to the students' emails prior to the opening of nomination to elect the council members). In their first procedural meeting, the elected members shall choose, by the secret ballot, the head of the council, the deputy and the heads of the three subcommittees, which are Academic Affairs Committee, Student Services Committee and Activities and Initiatives Committee. The activities and events carried out by the council:

1. Organizing the orientation program for freshman students.
2. National Day
3. Open Day
4. Exhibitions, extracurricular activities, co-curricular activities, community activities, etc.

Formation of Student Clubs:

Initiation of student clubs can be by the SCD constituents. However, the person proposing a new club should rationalize it to the Deputy Dean and Head of Student Affairs Unit. Upon getting an approval, the SCD Student Clubs must follow the guidelines stated in for the Student Advisory Council (SAC) Manual published by the MoHERI. All clubs initiated by the college, academic departments, and students must work in coordination with one of the SAC permanent committees (Initiative & Activities Committee). Additionally, the initiated club members must be no more than 10 and the head of the club must get in communication with the Head of Student Affairs Unit via email or in-person while organizing club events.

Responsibilities:

1. Only the club members hold the authority to vote the head of the club by adhering to the guidelines stated in the SAC manual published by the MoHERI.
2. Conduct events following the instructions stated by the Head of Student Affairs and Head of the Departments.

3. Prior to organizing an event, the club members must coordinate with SAC President and Head of Initiative & Activities Committee for logistics and support.
4. Get an approval in writing from the academic department head if there is a financial request for organizing the event.
5. Report details of the planned events to the Head of Student Affairs Unit, SAC President and Head of Initiative & Activities Committee.
6. Book dedicated places (halls, classrooms, theatre, Amphitheatre, gallery etc.) in coordination with the college Administration & Human Resource Manager.
7. Minimum 48 hours prior to the event, publish the details on the SCD social media accounts and dedicated club accounts.
8. If possible, cover the event live on the SCD social media/club account (not allowed to go live using private accounts).
9. Take support from the SAC to conduct a survey for evaluating the organized event.

Recognition:

The college encourages its students to stay active in all co-curricular and extra-curricular activities by giving an **"Appreciation Certificate"** to the active club members.

Internship, Placements, and Career Guidance

SCD plays a role in facilitating internships and job placements through a series of events conducted throughout the academic year. However, students are primarily responsible for identifying, securing and completing internships and job placements.

These events include:

1. Distributing program leaflets to freshman students to understand the career fields associated with SCD programs to help them make informed decisions about their academic choices and career paths.
2. Conducting workshops on curriculum vitae (CV) development, interviewing skills and job search strategies to assist students with various aspects of career development.
3. Delivering presentations on time management, stress management, presentation skills and research skills for enhancing academic success and professional endeavors.
4. Collaborating with various ministries to arrange workshops and other activities on entrepreneurial awareness to pursue entrepreneurial ventures.
5. Entering into agreements and memorandum of understanding with industries and businesses to create pathways for internships and job placements.
6. Attending workshops/presentations by experts on specialized academic knowledge for real-world applications of academic concepts.
7. Involving practitioners in jury sessions to integrate industry perspectives into student evaluation.
8. Arranging national and international field trips apply theoretical knowledge in real-world scenarios.
9. Hosting career fair to connect students with employers to understand job requirements and employment opportunities.

10. Conducting entrepreneurial symposium and talks by successful entrepreneurs to motivate students to pursue entrepreneurial ventures
11. Organizing the biennial Design Muscat event to expose students to insights and trends from national and international artists and designers.
12. Encouraging attendance at national and international art and design exhibitions and forums to expose students to new trends in the art and design sector.

DISCIPLINARY ACTION

DISCIPLINARY ACTION

Student Code of Conduct

Student Code of Conduct are the set of guidelines, regulations and principles that all students of the college must adhere to. Based on Ministry of Higher Education, Research & Innovation decision to have a Student Code of Conduct; SCD initiated the following disciplinary regulations and procedure in 07/2006 and updated them in 22/2021.

Dress Code:

Students must wear decent cloths that covers below knee length and at least up to elbow level. The college strictly prohibits revealing/see-through/tight outfits because this is against the local culture. Not adhering to this will lead to a warning email from the Head of Student Affairs. If repeated, student receives a second warning and intimation to Ministry of Higher Education, Research & Innovation, parents/guardian and sponsoring organization. Furthermore, if a student violates the Dress Code stated above for the third time leads to one semester suspension.

Civic Responsibility

- Adhere to the Islamic customs and culture of Oman.
- Avoid discussing topics pertaining to Oman culture and Omani laws.

Holy month of Ramadan – Restrict eating and drinking on campus during the holy month and follow customs of Omani culture.

Security of college premises after working hours

During and after official working hours, CCTV cameras installed in the college premises monitor the college. Additionally, the college security guards monitor the campus to maintain security (7:30 am – 5:30 pm Sunday to Wednesday and 7:30 am – 1:30 pm on Thursday).

As per the student code of conduct, students doing any of the following acts are under the surveillance:

Academic Misbehaviour

1. Not attending and/or being late for the lectures or lab/studio hours, as well as provoking others for other activities that require disciplinary procedures related to take necessary action;
2. Attempting or facilitating, or by creating state of chaos which might disturb the smoothness of exams and practical sessions;
3. Not adhering with the rules & regulations, policies and procedures during the lectures or seminars or other educational activities that take place within the college and outside the college premises;
4. Fraud in the documents issued by the college, or the use of forged documents for any purpose whatsoever; it is a violation of law.
5. Proven conviction against student by breaching intellectual properties of others,

either by misquoting, copying, and summarizing ideas of others. In addition, presenting projects or assignments or exercises partially or completely as the personal work of the student without maintaining the intellectual property of others.

Vandalism or property damage

6. Destroying or trying to destroy any of the college moveable or non-moveable assets.
7. Stealing property of the college, official documents, student assessment documents etc. are investigated using college CCTV system and eye witness.

Advertisements/notices

8. Distribution of pamphlets, posting/removing ads, issuance of wall newspapers, written consensus from students, collection of donations, distorting posters and information on notice board, transfer/moving or taking exhibits pertaining to the college in various facilities without informing the college management leads to breach of the college system.

Disorderly Conduct

9. Any act of prejudice to honor or dignity or morality or good conduct and behavior that would offend the reputation of the college or its employees, including any act of such a committed student, both within the campus or outside on the occasion involving college or any activity undertaken to it.
10. Initiating acts of violence, quarrels, fighting, or insulting others in any way or by any means within the college.
11. Any insult or abuse committed by a student against a faculty member, administrative personnel, any of the staff and other students at the college.
12. Official documents, student ID card issued by the college must be for official purpose only. Any kind of tampering or forging is violation that leads to legal investigation.
13. Breaching of the college approved regulations, instructions, rules and decisions or agitation to violate any of them.

Violation of local laws

14. Students are not allowed to enter, use or sell any illegal material as per Oman formal authorities inside the college buildings.
15. Strictly prohibited to smoke (cigarettes, e-cigarettes/vaping), drinking alcohol and consuming drugs inside the campus.

Unauthorized use of college facilities

16. Entering into the college campus before or after the college working hours (7:30 am – 5:30 pm Sunday to Wednesday and 7:30 am – 1:30 pm on Thursday) leads to official enquiry. Before or after this time, only students residing inside the college hostel can access college campus.
17. College buildings, facilities and equipment are for the designated purposes only. Students should acquire a permission prior to use these facilities with clear justifications for the same.

Additionally, by doing any activity (individually or participate in any group) or provoking that breaches the approved SCD code of conduct procedure.

DISCIPLINARY ACTION

In case of breaching above-mentioned regulations, penalties will be imposed on the student by the Investigation & Disciplinary Committee, Deputy Dean and Head of Student Affairs Unit:

1. Sending the student out of the classroom, if refused faculty must contact Head of Student Affairs/Deputy Dean to tackle with the case.
2. Debarred from attending some or all classes where the student shows unacceptable behaviors.
3. Detain illegal material that student brings to the college and report to the student guardian.
4. Suspension of the student from attending any students' activities, service or the facilities provided to students.
5. Student has to compensate the financial value for the item(s) that he/she has damaged.
6. Cancellation of registration, withdraw one or more courses of same semester when the breach was committed.
7. Considering him/her failed in one or more course based on the extend of the offence committed.
8. Dismissal from the college.
9. Suspension of granting the graduation certificate for a period not more than two semesters.
10. If a student found guilty of an offence involving forgery, the college raises it to the concerned judicial authorities.
11. If needed, the case transferred to the Investigation & Disciplinary Committee for detail investigation and action.

Impersonation

If a student found guilty of an offence involving a substitute to give the assessment, the consequences include Grade F for the course and a formal notice via email. If the same student violates, 2nd violation - Withdrawn (W) of all of the other courses registered by the student during the same semester and 3rd violation - Academic suspension from the college for a period of one semester. If the substitute/impersonate were SCD student, the above penalties imposed on the student and if the substitute is an outsider, the college reports to the concern judiciary authorities for the investigation and judgement.

Student Obligation

1. A student who is undergoing a disciplinary investigation, is not allowed to withdraw from the semester (one or all courses) until the committee issues its decision(s);
2. If student is graduating, all procedures pertaining to his/ her graduation withheld until the Investigative and Disciplinary committee issues the appropriate decision(s).
3. Student accused for breaching the code of conduct should attend during the Investigative and Disciplinary committee meeting. In case of absence, the committee holds the authority to take necessary decision.

Intimation of imposed penalties

Academic Misconduct penalty – Deputy Dean is formally responsible to intimate student regarding penalty imposed via a formal email to student, Head of the Department, faculty member and Admission & Registration Department Head to file it.

1. Students caught cheating twice in a course during the same semester will lead to fail 'F'.
2. Students who received three warning letters during their study period will lead to one-year suspension 'S'.

Non-academic Misconduct penalty – Head of Student Affairs is formally responsible to intimate student regarding penalty/action taken imposed via a formal email to student, Head of the Department and faculty member (if applicable). If a student receives a second warning, intimation to Ministry of Higher Education, Research & Innovation, parents/guardian and sponsoring organization. Furthermore, if student repeats for the third time leads to one semester suspension.

Suspension Penalty

Student is not entitled to use the college ID card, not allowed to enter the college premises, not entitled to register for a year. During temporary non-academic suspension period if the student registers with other HEI, credit(s) obtained not transferred. In case of any official requirement to enter into the college premises, he/she must approach the Dean seeking an approval.

Record Keeping

Penalties, as a Written Warning, issued to a student is to be kept into the Student File in the Admission and Registration Department. However, in case of non-academic warning, if the warned student behaviour proven good for two full academic years, the Admission and Registration department will remove the issued warning from the Student File.

Note - SCD holds the right to post the disciplinary action taken on the college Notice Board.

DISCIPLINARY
ACTION

COLLEGE POLICIES

COLLEGE POLICIES

Academic Policies:

Academic Integrity Policy

Policy No & Version	Date Published	Review Date	Author	Approved By
SCD – H&SP 012- V1	January 2017	February 2019	Academic Head of the Departments	College Council November 2022 Board of Trustees March 2023
SCD – H&SP 012- V2)	November 2018	November 2020	Revised by Dean, QA&E Unit Head & GFP Coordinator	
SCD – H&SP 012- V3 (Interim review due to pandemic)	November 2020	November 2022	Revised by Dean, QA&E Unit Head	
SCD – AIP 012- V4 (Amended November 2022)	April 2023	April 2025	Dean, Deputy Dean, QA&E Unit Head & ELBS&H Department Head	

Policy Statement

SCD is committed to uphold academic integrity through proactively educating students and supporting faculty to ensure honesty and transparency of academic works. This policy entails programs to identify plagiarism, forms of academic misconduct, line of authority, reporting mechanism, recording and procedure to deal with breach of academic integrity cases of employees and students work.

Policy Purpose

The purpose of the Academic Integrity policy is to have a set of rules and procedures followed at the college to ensure academic integrity, fairness and consistency.

Definition

Academic Integrity is an approach to entail the SCD constituents stay honest, fair, ethical, and show responsibility in their academic and research work. (Author's definition)

Policy

Examples of Academic Misconduct

Cheating

Copy from another student's test paper completely or in part.

- Give signals to get answers from other fellow students.
- Use lecture notes or textbooks in print or electronic format (mobiles, smart watch,

ear pods etc.) during exam.

- Use crib notes during the exam.
- Change an answer on a graded test and claim the response to the question was mistakenly marked as wrong.
- Claim an assigned share of a group work wherein student contributed insufficient or no contribution.
- Sabotage or steal someone else's work.
- Get assignments done by any third party.
- Taking pictures and circulating examination questions.
- Allowing students to copy from their exams.
- Submit false/fake/forged documents (medical leaves, letter from guardian etc.) to get an academic benefit such as better grade, extension of deadline, make-up exam etc.
- Plan individually or with other students any other form of academic misconduct not mentioned here.

Collusion

- Rely on group members for completion of a group project work.
- Impersonation - A student not appearing for the examination/jury and allows another candidate to appear on their behalf.

Plagiarism

- Use of information without giving credit.
- Cut-copy-paste from internet sources without acknowledgment (missing to state in text citations and references).
- Wrong citations within text or indicating a source in the reference list that is not included in the work.
- Misattribute/manipulate sources, which do not exist.
- Word by word copied quotation without acknowledgment.
- Paraphrasing the work of others, changing the order and **not** acknowledging the source.
- Translate text from one language to another (for example, Arabic to English or English to Arabic) and submitting it without giving source of the information.
- Fail to acknowledge assistance/advice received from any other person than your course instructor/research guide.
- Reuse of own work from previously submitted/published text (self-plagiarism).
- Any other similar actions/tricks wherein a student intends to get academic benefit in assessments.

Research Misconduct

- Not following APA reference style.
- Fabrication of research outputs/results and presenting them as real.
- Avoiding any data without any rationale.

- Disclose the identity of the person without getting consent.
- Failure to obey research ethics, social responsibility, legal regulations, animal protection etc.

Plagiarism Detection Tools

Turnitin Checker

The college uses 'turnitin' program to check similarity in text from worldwide internet sources, student work submissions and academic publications. Key links to access and understand Turnitin.

- <https://help.turnitin.com/feedback-studio/turnitin-website/student/the-similarity-report/similarity-score-ranges.htm>
- <https://www.turnitin.com/static/plagiarism-spectrum/>
- <https://help.turnitin.com/feedback-studio/turnitin-website/student/the-similarity-report/refining-the-similarity-report.htm>

Tineye and Google Image Check

The college uses open source programs (Tineye and Google Image Check) to search similarity in images or graphic work submitted by the students. These programs support the following formats:

1. Joint Photographic Experts Group (JPEG)
2. Portable Network Graphics (PNG)
3. Google's image file format (WebP)
4. Graphics Interchange Format GIF
5. Bitmap Image file BMP and
6. Tagged Image File Format TIFF.

Links to access:

- <https://tineye.com/technology>
- <https://images.google.com/>

Referencing Style

SCD uses American Psychological Association (APA) referencing style in its documents. Links to access APA official website:

- <https://apastyle.apa.org/>
- <https://apastyle.apa.org/products/mastering-apa-style> (Mastering APA Style Student Workbook, Seventh Edition (2021))

Responsibility to Promote Academic Integrity

Dean

- Spread awareness about academic integrity to SCD constituents through emails and meetings.

- Warn faculty member in case of not adhering to the indicated maximum up to %20 similarity index acceptance in the student work.
- Monitor implementation of the policy at all levels.

Deputy Dean

- Email students with a Formal Notice informing academic misconduct and a copy (cc) to the concerned faculty, Head of the Department and Head of Admission & Registration Department.
- Advise students via emails to refrain from academic misconduct.
- Coordinate with the Head of Examination Committee to monitor student turnitin submissions.
- Share the copy of student misconduct files with the Head of Admission & Registration Department.
- Inform academic misconduct cases during the end of Semester College Council meeting (Grades Approval).
- Review student misconduct cases by checking emails sent and maintain a track of formal notices given.
- Adhere and penalize academic misconduct students as per the policy.
- Share academic misconduct cases per program with the Head of the Departments to include in the Annual Program reports.

IT Unit

- Inform freshmen students' use of turnitin, TinEye & Google Image Check during the Student Orientation session.
- Regularly send email to students' steps indicating how to use Turnitin, TinEye and Google Image Check.
- Support students during the project submission time.
- Generate Turnitin report end of every semester and share the report with the Head of Examination Committee and the Deputy Dean.

Examination Committee Head

- Report academic misconduct cases (quizzes, midterm, final, Turnitin, TinEye & Google Image Check submissions) to the Deputy Dean.
- Coordinate with IT Unit for generating end of semester Turnitin report and share details with the Deputy Dean.

Academic Head of the Departments

- Organize presentations/workshops to students to spread the awareness of academic integrity.
- Record student academic misconduct cases in Annual Program Reports and take proper actions for prevention of similar kind of misconduct.

Faculty

- Adhere to APA reference style in all SCD documents (academic & administrative).
- Inform students' details of the policy and consequences.
- Learn how to interpret turnitin originality report.
- Use the college Learning Management System - Turnitin plug-in for submission of text-based student assessments.

- Explain students how to submit the text-based assessments to turnitin.
- Use TinEye and Google Image Check to identify plagiarism in image/graphic based student projects work.
- Inform students' a variety of measures for avoiding plagiarism in their work (text-based and images).
- Inform consequences of academic misconduct to students.
- Develop different assessments regularly.

Invigilators

Refer to SCD Examination Policy.

Students

- Read details indicated within the policy and discuss with your instructor, if needed.
- Adhere to APA referencing style.
- Submit text based assessments (report, research, essay etc.) as a Turnitin assignment to the college Learning Management System.
- Attend presentations and workshops organized by the college/department about academic misconduct and consequences.
- Seek help of your instructors or IT unit to know details about plagiarism tools used by the college.

Penalty for Violations (cheating, collusion & plagiarism)

Students

Caught cheating, collusion, plagiarism (text based and images) & research misconduct will receive a ZERO for the particular assessment with a formal notice via email.

- In text-based submissions, the college accepts a similarity index maximum up to %20 in students' work, above that; the student will get a ZERO in the particular assessment.
- In images, even one match will lead to a ZERO in the particular project work.
- Three formal notices during the study results in student suspension for one full academic year. This applies to final year students as well.
- Students caught cheating twice in a course during the same semester will lead to fail 'F' in the course.

Faculty/Staff (academic, administrative and research)

- Submission of plagiarized work for the first time: warning by the Dean.
- Submission of plagiarized work for the second time: **TERMINATION OF CONTRACT**

Record Keeping

Student Misconduct cases – The Deputy Dean archives all academic misconduct reports of students and outcomes of such investigations.

Employee Misconduct cases – Administration and HR Manager receives the documents to file in employee files.

Related Policies

Application of this policy is in conjunction with Copyright and Patent Policy, Student Grievance and Complaint Policy and Examination Policy.

Procedure

Students

1. Violation of Academic integrity cases should be formally recorded using the Student Academic Misconduct Form and penalty imposed adhering to the regulations stated within the policy.
2. The Student Academic Misconduct Form along with relevant evidence submitted to the Deputy Dean.
3. The student receives a formal notice from the Deputy Dean via email indicating the penalty imposed.

Employees

1. Employee is solely responsible to adhere with academic integrity in their professional work and follow regulations stated within the policy
2. Supervisor is responsible to monitor subordinates work.
3. In case of breach of academic integrity, the supervisor is responsible for issuing a 1st warning letter and raising the matter to the Dean.
4. Supervisor is responsible to maintain copies of breach of academic integrity along with warning letters issued. A copy of the same are submitted to the HR Office for filing in employee personnel files.

Review Period

Review of the policy is for every two years by the Dean and QA&E unit Head.

References

The policy developed by SCD.

Student Academic Misconduct Form

Student Name _____

Student ID No _____

Course Title & Code _____

Department _____

Program _____

Semester _____

Exam/Project Title _____

Date & Time _____

Room No. (if applicable) _____

Invigilator/Instructor name _____

Explain the mode of academic misconduct such as: student caught with cheating material/using mobile/talking with other students etc. or submitted plagiarized material.

(Note: Please provide the evidence for further investigation)

Comments by the invigilator/instructor/juror

Student Signature _____

1st Invigilator/Instructor/Juror Signature _____

2nd Invigilator/Instructor/Juror Signature _____

Examination Committee Head Name & Signature _____

Deputy Dean Name & Signature _____

Note - Student Academic Misconduct form along with plagiarized/cheating material archived in the student file.

Project Release

Course Code & Title

Project Title
 Academic Year
 Semester
 Instructor
 Department
 Project Description
 Project Requirements
 Rubric
 Deadline

Referencing Style

SCD uses American Psychological Association (APA) referencing style in its documents. Links to access APA official website:

- <https://apastyle.apa.org/>
- <https://apastyle.apa.org/products/mastering-apa-style> (Mastering APA Style Student Workbook, Seventh Edition (2021))

Important instructions

1. Maximum up to 40 words allowed including in double quotation marks. If it exceeds, one must follow criteria as indicated by the APA.
2. For paraphrased text with citation, it is always better to give author's viewpoint rather than direct paraphrasing.

Plagiarism Detection Tools

Turnitin Checker

The college uses 'turnitin' program to check similarity in text from worldwide internet sources, student work submissions and academic publications. Key links to access and understand Turnitin.

- <https://help.turnitin.com/feedback-studio/turnitin-website/student/the-similarity-report/similarity-score-ranges.htm>
- <https://www.turnitin.com/static/plagiarism-spectrum/>
- <https://help.turnitin.com/feedback-studio/turnitin-website/student/the-similarity-report/refining-the-similarity-report.htm>

TinEye and Google Image Check

The college uses open source programs (Tineye and Google Image Check) to search similarity in images or graphic work submitted by the students. These programs support the following formats:

1. Joint Photographic Experts Group (JPEG)
2. Portable Network Graphics (PNG)
3. Google's image file format (WebP)
4. Graphics Interchange Format GIF
5. Bitmap Image file BMP and
6. Tagged Image File Format TIFF.

Links to access:

- <https://tineye.com/technology>
- <https://images.google.com/>

Penalty for Violations (cheating, collusion & plagiarism)

Students

- Caught cheating, collusion, plagiarism (text based and images) & research misconduct will receive a ZERO for the particular assessment.
- In text-based submissions, the college accepts a similarity index maximum up to %20 in students' work, above that; the student will get a ZERO in the particular assessment.
- In images, even one match will lead to a ZERO in the particular project work.
- Three formal notices during the study results in student suspension for one full academic year. This applies to final year students as well.
- Students caught cheating twice in a course during the same semester will lead to fail 'F'.

Copyright Policy

Policy No & Version	Date Published	Review Date	Author	Approved By
SCD-CRP 007 – V1	June 2015	July 2017	Academic Department Heads	College Council April 2023 Board of Trustees July 2023
SCD-CRP 007 – V2 (Amended June 2016)	October 2016	November 2018		
SCD-CRP 007 – V3 (Amended June 2018)	March 2019	March 2021		
SCD-CRP 007 – V4 (Amended April 2021)	April 2021	April 2023	Reviewed by: Academic Department Heads	
SCD-CR 007 – V5 (Amended April 2023) Renamed as Copyright Policy	September 2023	September 2025	Reviewed by: Academic Department Heads	

Policy Statement

The policy covers measures taken by the college while using copyright protected material and process taken for use of artwork/designs produced by the college students as part of their coursework.

Policy Purpose

To establish the rights and responsibilities of the college for the artwork/designs produced by the faculty, staff and students with an aims to give intellectual copyright to the creator and guarantee commercial exploitation.

Definitions

Copyright “the exclusive legal right to reproduce, publish, sell, or distribute the matter and form of something (such as a literary, musical, or artistic work).” (Merriam-Webster, n.d.)

Policy

Use of Copyrighted material

SCD is committed to fulfill applicable national laws concerning copyright and intellectual property issues. This includes compliance with the (Royal Decrees No. 2008/65) circulating the Law on Copyright and Related Rights of Oman. SCD constituents are obliged to adhere with the Oman Copyright Law. Please refer to the following links for details :

- https://www.jetro.go.jp/ext_images/world/middle_east/ip/law/oman_copyright_law_EN2-.pdf - Royal Decree No. 2008/65 Oman Copyright Law
- <https://copyrightindex.com/get-copyright-registration-Oman/> - details how to get Copyright Registration in Oman

Some forms of copyrighted material (print and digital formats)

1. Photographs and animated
2. Music and video comp
3. Literacy works such as textbooks, journals, teaching material etc.
4. Software programs
5. Blog posts
6. Architectural work

For the use of all kinds of copyrighted works, it is mandatory to get a formal written consent from the owner.

Ownership of work produced by

Employees

- Artwork/research developed by employees on their own initiative are the property of employees.
- Employees are not permissible to hold the rights on work that interferes with the college duties such as teaching, design work, administrative documents such as plan, policies etc.

Students

Students' artwork and designs developed as part of coursework permanently belongs to the college and are notified as **Copyright © (Year) Scientific College of Design. All Rights Reserved**. The college holds right to use them in publications, college website and other platforms. However, credit goes to the artist/designer by indicating the name of the student.

- In case if a student assigned with an extracurricular project work for the purpose of college, the credit goes to the student by indicating student's full name.

Procedure

- Students need to sign on 'Artwork Ownership Form' during their admission at SCD.
- On every artwork, faculty need to mark it with "Copyright © (Year) Scientific College of Design. All Rights Reserved".

Review of Policy

Dean, QA&E Unit Head and Academic Department Heads reviews this Policy every two years.

References

Merriam-Webster. (n.d.). Copyright. In Merriam-Webster.com dictionary. Retrieved March 2023, 11, from <https://www.merriam-webster.com/dictionary/copyright>.

Examination Policy and Feedback Policy

Policy Number and Version	Date Published	Review	Author	Approved By
SCD – EP 021 – V1	September 2022	September 2024	Examination Committee Head & Quality Assurance & Enhancement Unit Head	College Council June 2024 Board of Trustees July 2024
SCD – E&FP 021 – V2 Merged Student Assessment Feedback Policy with this policy	September 2024	September 2026		

Policy statement

The college recognizes that assessments are essential in evaluating students' knowledge and skills. For this purpose, the college conducts different types of examinations and expects faculty and students to be aware of the related process of those examinations. In addition, the policy covers SCD's approaches to offering assessment feedback that positively impacts student learning.

Policy purpose

This policy details SCD assessment processes to ensure academic integrity and a set of principles that guide and identify the procedures for student assessment feedback in all programs.

Definitions

Invigilator: An employee designated to proctor/invigilate the exams (written and computer-based) to ensure that students do not cheat during the exam. (Author's Definition.)

Examination: Centralized midterm and final exams conducted by the Examination Committee.(Author's Definition).

Formative Assessments: Practice assessments conducted by the faculty members during class hours or home assignments that are not part of the course grade. (Author's Definition.)

Summative Assessments: All assessments that lead to the course grade. (Author's Definition).

Jury: A group of two or three members (internal or external professionals) formed by the academics to evaluate student projects based on the project rubric. (Author's Definition)

Make-up Exam: An exam given to the students instead of the actual scheduled midterm or final exams if they missed their examinations with a legitimate excuse to support them in fulfilling the coursework requirements. (Author's Definition) .

Valid Excuse: Sick leave from an authorized health center or any other excuse signed by the student's parent/guardian due to the examination's absence. (Author's Definition) .

Assessment Feedback: constructive information or comments on students' performance in an assessed task against a rubric/model answer that aims at improving student learning. (Authors definition).

Policy

This policy shall be read in conjunction with the Academic Integrity Policy, Copyright Policy, Record Retention and Disposal Policy, Disability Policy, Student Grievance Policy, and Student Code of Conduct.

Section I – Examinations (midterm and final)

The college Examination Committee is formally responsible for planning and organizing centralized midterm and final examinations for all courses offered in all programs.

Projects Jury Sessions

The academic department head and the department's examination committee member are formally responsible for planning and organizing project jury sessions for all programs offered in each department. The schedule for the Jury sessions must be shared with the Examination Committee Head, Educational Affairs Manager, and Deputy Dean during the:

- Fourteenth week of the Fall and Spring semesters for final projects.
- Sixth week of the Summer semester for final projects.

Midterm and Final Examinations period

- All scheduled midterm examinations will be held during week 8 of the Fall and Spring semesters and week 4 of the Summer semester.
- All scheduled final examinations shall be held on the last week of each semester, the 16th week of the Fall and Spring semesters, and the 8th week of the Summer semester.

Practical and Research-based assessments period

- All practical assessments shall be completed by the end of the 15th week in the Fall and Spring semesters and the 8th week in the Summer semester.

Absence and Make-up Examinations

- A grade of "F" is given to any student not attending the finals.
- If the student provides an official excuse to the Admission and Registration Department within two working days, they will be eligible for a make-up midterm or final examination. For other excuses, students must get approval from the Deputy Dean.
- The Examination Committee assigns a specific date and time for the make-up examination and notifies students and instructors.

Note: Students must take final exams or submit final projects to pass a course. If they do not, without an acceptable excuse, they will fail that course regardless of the total marks obtained throughout the semester.

Incomplete Assessments

If a student completes 3/2rd of the coursework and submits a valid excuse, the faculty enters an 'Incomplete' grade for the particular course. In such cases, the Examination Committee will arrange make-up exams for the final examination during three weeks of the following semester and inform the students. For the projects and research, the instructor decides on the deadline by giving a maximum of 5 weeks, depending on the nature of the assessment. The student must contact the instructor during the 1st week of the following semester to arrange and submit the project work. In both cases, if a student fails to attend the make-up exam or submit the project work, the grade "I" changes to "F" in the seventh week.

Students with Physical and Learning Disabilities

- Adhering to the Disability Policy, the student/guardian/parent must inform the college about the student's disability. For such cases, the Examination Committee is formally responsible for arranging special arrangements/accommodations during the midterm and final examinations (for other assessments, the instructor is responsible for making the necessary arrangements).
- In all practical assessments, the instructor must make special arrangements/accommodations.
- An interpreter will be present during the examinations and jury sessions for hearing-impaired Bachelor of Science in Graphic Design Digital program students.

Levels of Responsibility

Admission and Registration Department shall

1. Share the course offering, student list, and the list of full-time instructors with the Examination Committee.
2. Check the validity of the student's official excuses and report to the Examination Committee Head.
3. Prepare and share the incomplete cases list with the Examination Committee.

Examination Committee shall

1. Prepare the examination schedules, set up examination halls and labs, and ensure academic security and proper invigilation.
2. Ensure that all students have a maximum of two examinations on the same day. If a student has an exam conflict between two exams simultaneously, both examinations are arranged by giving a short break of 15 minutes between them.
3. Prepare an invigilation schedule with at least two invigilators per examination room or lab and keep two free invigilators as backups in emergencies.
4. Email instructors to prepare their exams and submit examination question papers, Student Academic Misconduct Forms, attendance sheets in a sealed envelope (for paper-based exams), and attendance sheets with the examination password (for computer-based exams).
5. Check if the rooms assigned for examinations are adequate to conduct the exams.

6. Collect sealed and signed envelopes and attendance sheets from the concerned faculty members one day before the scheduled examination and lock them in the examination control room.
7. Provide invigilators with sealed examination paper envelopes for paper-based examinations and attendance sheets with examination passwords for computer-based examinations 20 minutes before the examination time.
8. Supervise during the examinations and assist invigilators, if needed.
9. Collect examination envelopes and attendance sheets from invigilators and hand them to the instructors.
10. Inform academic department heads, as per the Record Retention and Disposal Policy, to collect the marked answer scripts from instructors for midterms and finals during the second week of the following semester.
11. Report academic misconduct cases for paper-based or computer-based assessments to the Deputy Dean on the same day of the examination.
12. Follow up with the IT Unit for the Turnitin master report, check adherence to the Academic Integrity Policy, and report to the Deputy Dean.

Faculty

For paper-based examinations, course instructors shall:

1. One day before the examination, submit a sealed envelope containing examination papers, attendance sheets, and the Student Academic Misconduct form to the examination committee member to safeguard them in the examination control room.
2. Inform the Examination Committee if the set examination needs specific material, such as a calculator or other electronic equipment.
3. collect examination papers from the control room 20 minutes after the examination and count the answered scripts.

For computer-based examinations, course instructors shall:

1. Ensure that the examinations (quizzes, midterms, and finals) are set on the Learning Management System with a password and Safe Exam Browser enabled and conducted in college computer labs. However, computer-based exams can be performed from home (online) in unavoidable conditions such as pandemics, storms, etc.
2. Submit printed attendance sheets indicating the examination password to the Examination Committee one day before the examination.

Note: Instructors must maintain a print version of the exam paper in case of any emergency.

IT Unit shall

1. Enable the Safe Exam Browser to maintain academic security.
2. To enable shuffle option as a default setting in the Learning Management System digital exams.
3. Check the availability of the exams on the Learning Management System one day before the examination date.
4. Generate and share the Turnitin report with the Examination Committee.
5. Provide technical support in the computer labs during examination time.

Invigilators shall

1. Collect the examination attendance sheets for computer-based examinations and examination paper bundles for paper-based examinations from the examination control room 20 minutes before the scheduled time and be present at the examination hall at least 15 minutes before the examination.
2. Verify each student's college ID card and financial clearance/permission letter.
3. Ensure that all students put their mobile phones, bags, and other belongings in designated areas of the examination hall before giving students the examination paper/password.
4. Take the students' signatures on the attendance sheet.
5. Alert the students of the exam's start and end times.
6. Contact the course instructor if a student needs clarification about questions.
7. Keep students inside the exam hall for at least 30 minutes. Students are not allowed to leave the examination hall before half an hour has passed.
8. Be fully engaged in the process of invigilation.
9. Confiscate the cheating material, complete the Student Academic Misconduct form, and submit it to the Examination Committee Head in cheating cases. If a student is caught cheating and refuses to leave the hall, allow the student to continue the examination without disturbing the environment. However, it is essential to mention «Reported Cheating» in the answer script/attendance sheet and hand it over separately to the Examination Committee Head for further investigation.
10. Submit the examination bundles and signed attendance sheets to the examination control room directly after the examination finishes.
11. Report to the Examination Committee Head if unable to present for the assigned invigilation duty.

Note: Not adhering to the mentioned responsibilities shall lead to a written warning by the Dean.

Students

1. Must keep themselves updated with the examination time and place by checking e-mails daily.
2. Must reply to the email received from the examination committee in case of examination conflict.
3. Must show the invigilator college ID cards and financial clearance/permission letter before exam commencement.
4. Must only enter the exam room after the presence of the invigilator.
5. Must keep mobile phones, bags, smart watches, headphones, or other electronic accessories and belongings in designated areas of the examination hall.
6. Are not allowed to enter the examination hall after 30 minutes of the scheduled examination time. Students do not have the right to get extra time in all circumstances.
7. Are not allowed to leave the examination hall during the first 30 minutes of the exam.
8. Are not allowed to possess any material that might help in giving the answers during the examination.
9. You cannot return to the examination hall to review the submitted answer script.
10. Must refrain from uttering any words that disrupt the examination.
11. Must obey the invigilator and leave the examination room /hall if caught cheating.

Educational Affairs Manager shall

1. Supervise Examinations (Schedules, invigilation tasks, and the entire process).

Deputy Dean shall

1. Check and approve students' absence excuses other than authorized sick leaves.
2. Issue warnings to students for academic misconduct cases and inform the course instructor, the Department head, the Examination Committee Head, the Educational Affairs Manager, and the Admission and Registration Department Head.
3. Report the academic misconduct cases to the College Council at the end of every semester.

Finance Office shall

- Send an e-mail to students to remind them to settle their financial issues and download a financial clearance from the SCD Campus system two weeks before the examinations,
- Issue the financial clearance/permission letter to enter exams.

Section II – Assessments Feedback**Feedback Methods and Timeframe**

1. Assessment criteria are included in the course syllabus.
2. The course instructor shall provide project release and rubrics, which are used to assess student answers/works.
3. The course instructor shall provide written feedback for all paper-based assessments.
4. Immediate feedback for all computer-based exams using the SCD Learning Management System will be given to students.
5. The course instructor shall provide project critique sessions to give constructive feedback on weaknesses and strengths.
6. Students can meet the faculty one-on-one to discuss their feedback.
7. Feedback must be received within ten working days on all assessments.

Note: Please refer to the Academic Advising Policy for details on the Academic Support System and the procedure for the Student Progress Report.

Procedure

1. The Dean is responsible for emailing the policy to the internal stakeholders.
2. The Examination Committee Head, Head of the Departments, and the Deputy Dean are responsible for monitoring the effective implementation of the policy.

Review of Policy

The Deputy Dean and Examination Committee members review the policy every two years under the supervision of the Quality Assurance and Enhancement Unit Head.

References

It is an in-house policy that is developed following the approaches applied in the college.

Template for Final/ Midterm Exams Schedule - Semester and Academic Year

Course ID	Course Title	Time	Course Instructor	Section	Students Count	Location
Thursday (date)						
Sunday						
Monday						
Tuesday						
Wednesday						

Template for Final Juries Schedule - Semester and Academic Year

Academic Department Name
Program Name

Course ID	Course Title	Time	Course Instructor	Section	Students Count	Location	External Juror	Internal Juror
Thursday (date)								
Sunday								
Monday								
Tuesday								
Wednesday								

COLLEGE POLICIES
COLLEGE POLICIES

Examination Cover Page (Online)

Department Name:			
Course Code & Title:			
No. of section/s:			
Semester:			
Instructor/s:			
Course Coordinator:			
Assessment Title:		Version/s:	
Date & Time:			
Location:	Online/Campus (Room No.)		
Internal Verifier's Name:			

Instructions to students on SCD e-learning (Learning Management System):

1. This assessment contains __ sections, totaling __ marks.
2. Section I: Objective questions (__ mark x __ questions = __ marks) (Time – _____)
3. Section II: Descriptive questions (__ mark x __ questions = __ marks) (Time – _____)
4. Time: __ minutes are allocated for responses.
5. All answers should be in ENGLISH only.
6. If a student is caught cheating, they will be penalized with a “zero” in the assessment.
7. The Shuffle option is activated (the order of questions and options differs for each student).
8. Click the correct response and, upon completion, click ‘Submit.’
9. The SCD Learning Management System automatically gives feedback for objective questions.
10. Descriptive questions will be assessed based on the rubric indicated against each question.

Examination Cover Page (Paper-based)

DEPARTMENT NAME

Examination name, Semester Academic year

COLLEGE POLICIES
COLLEGE POLICIES

DEPARTMENT

ACADEMIC YEAR SEMESTER

EXAMINATION

Course Code & Title:		Version:	
Instructor/s:		Section/s:	
Date & Time:		Room No:	

Student Details:

Name: _____
ID Number: _____ Section: _____
Major: _____

Instructions to Students:

1. This examination paper contains ____ sections, totalling ____ marks.
2. You should answer in **ENGLISH** using a blue/black pen.
3. Borrowing/lending any stationery is **NOT** allowed.
4. Provide **ONLY** one answer for each question.

For office use only:

Sections	Total Marks	Marks Scored
A		
B		
C		
D		
E		
Grand Total		

(Please add more rows if needed)

Assessed by: _____ Verified by: _____
Date _____ Date _____

Student's declaration of receiving feedback

Student Signature: _____ Date: _____

COURSE NAME & CODE		SECTION(s)	
DAY / DATE / TIME	DAY	DATE	TIME
			From To
ROOM/HALL/LAB			
NO. of SCRIPTS in ENVELOPE	(Actual number +1) =		
NO. of STUDENTS (To be completed by invigilator)	PRESENT	ABSENT	TOTAL
ABSENTEES (To be completed by invigilator)	NAMES		IDs
	1. _____		1. _____
	2. _____		2. _____
	3. _____		3. _____
INVIGILATORS (To be completed by invigilator)	1. _____	Sig. _____	
	2. _____	Sig. _____	
MARKERS (To be completed by Exam in-charge person)	MARKERS		SIGNATURE
	First Marker: _____		Sig. _____
	Second Marker: _____		Sig. _____

Language Policy

Policy Number and Version	Date Published	Review	Author	Approved By
SCD - LP 010 - V1	January 2017	February 2019	Academic Heads of the Departments	College Council April 2023 Board of Trustees July 2023
SCD - LP 010 - V2	March 2019	March 2021		
SCD - LP 010 - V3	April 2021	April 2023	Reviewed by: Academic Heads of the Departments	
SCD - LP 010 - V4	September 2023	September 2025	Reviewed by: QA&E Unit Head	

Policy Statement

English is the official medium of instruction except for programs that are required to deliver in Arabic. This policy provides guidance to staff, instructors and students on SCD's language requirements with regard to admission, program delivery and assessment.

Policy Purpose

The purpose of this policy is to encourage English as medium of instruction to pay emphasis on literacy and communication skills (writing, reading, speaking and listening) as it is essential to students' academic and professional success.

Definition

Medium of instruction "The medium of instruction is the language used by the teacher to teach. Teaching the language, or educational content, through the target language increases the amount of exposure the learner gets to it, and the opportunities they have to communicate in it, and therefore to develop their control of it." (British Council, n.d)

Policy

Since all teaching activities (lectures, seminars, workshops etc.) at SCD are conducted in English (except for the Bachelor of Applied Arts in Fashion Design and Bachelor of Science in Graphic Design – Digital for Hearing Impaired programs), it is essential for all students to possess the language. At SCD, students get an opportunity to enhance their knowledge in English in the General Foundation Program. Furthermore, the college extends its support by offering English at each Oman Qualification Level (5 to 8) in the bachelor programs to ensure that students get continuous English support in the fields of art and design to accomplish various components of the program.

Policy provisions

English is the medium of all official meetings, teaching (theory and practical courses), critique sessions, jury sessions, seminars, workshops etc. Only programs offered in Arabic authorised to use Arabic.

- Implementation of all academic programs is English except for programs offered in Arabic.
- Mostly the language of record for administrative documents is available in Arabic and English.

COLLEGE POLICIES

COLLEGE POLICIES

- Notices and circulars are in English and Arabic.
- SCD transcript template is in English. However, course names mentioned in Arabic for the programs delivered in Arabic.
- All SCD publications (Faculty & Staff Handbook, Academic Rules & Regulations Manual, Quality Manual and Student Manual) are in English and in Arabic.

Language support

As Arabic is the national language students have fluency and competency in (writing, reading, speaking and listening). SCD offers English Language Support services in the General Foundation Program (GFP) to support local and international students at SCD who fail to pass the placement test. GFP provides support for the development of English Language proficiency in their study by training students in Listening, Speaking, Reading, Writing, Grammar, Vocabulary and Pronunciation.

Language used in the delivery and assessment of programs

Name of the Program	Medium of Instruction	Courses delivered in Arabic
General Foundation Program	English	Nil
Bachelor of Science in Interior Design	English	Arabic Creative Writing and History of Oman Civilization
Bachelor of Architecture	English	Arabic Creative Writing and History of Oman Civilization
Bachelor of Science in Graphic Design Digital	English	Arabic Creative Writing and History of Oman Civilization
Bachelor of Arts in Fine Arts	English	Arabic Creative Writing and History of Oman Civilization
Bachelor of Arts in Photography	English	Arabic Creative Writing and History of Oman Civilization
Bachelor of Science in Animation	English	Arabic Creative Writing and History of Oman Civilization
Bachelor of Applied Arts in Fashion Design	Arabic	All courses except for two English courses in the curriculum
Bachelor of Science in Graphic Design Digital for hearing impaired	Arabic	ALL

Note: However, in certain courses for all majors, students are required to do specific projects in Arabic to encourage Omani heritage and in English as well, to fulfil the program requirement.

Where English is the medium of instruction, applicants' proficiency in the language, Math and Computing are tested through the following:

IELTS Band 5 or TOEFL 500 exempted from the Placement Test.

ICDL certificate or IC3 certificate or Cambridge IT Test exempted from taking placement

tests in Computing.

Successfully completed the GFP in other Higher Education Institutions exempted from the college Placement Test.

In case of not meeting the set passing criteria at the college Placement Test, applicant must take the General Foundation Program.

Responsibility of Faculty

- Implement SCD Language Policy in course delivery and documentation such as (syllabi, course material, assessments etc.).
- Encourage written and verbal communication in research, projects, presentations, seminars, etc. according to SCD medium of instruction.
- Initiate extra-curricular activities in medium of instruction where students can share experiences, knowledge, and enhance their language and self-confidence.
- Provide support for students in enhancing their English language skills.

Responsibility of students in which medium of instruction is English

Use English language as a mode of communication in all inside and outside the classroom activities.

Submit all assignments, research papers and any other work in English only.

- To conduct presentations in English.
- Use English when working in groups.
- Make use of the language development activities and resources provided by the college.

Procedure

- The Dean will disseminate the policy to all internal stakeholders.
- Academic department heads to monitor the implementation of the policy in program delivery.
- In case of breach of policy by internal stakeholder, to be raised to the concerned personnel immediately.
- If not resolved by immediate personnel, department heads are responsible to raise the issue to the Dean.
- Following the approval of this policy in the College Council and Board of Trustees, the Dean holds the authority to take action against any breach by issuing a warning followed by termination, if the offence repeated.

Review of Policy

The academic Heads of the Departments under the guidance of the Dean and QA&E unit review the policy for every two years.

Reference

British Council (n.d). Medium of Instruction. Retrieved on 14 February 2019 from <https://www.teachingenglish.org.uk/article/medium-instruction>

Student Grievance Policy

Policy No & Version	Date Published	Review Date	Author	Approved By
SCD – SG&C P 020 – V1	September 2022	September 2024	Deputy Dean Educational Affairs Manager Head of Student Affairs Unit	College Council June 2024 Board of Trustees July 2024
SCD – SGP 020 – V2 The title was changed from Student Grievance and Complaint Policy to Student Grievance Policy	September 2024	September 2026		

Policy Statement

A grievance is a student's right to request a review of the college's actions or decisions on academic and non-academic matters that the student considers unfair.

Policy Purpose

This policy aims to detail grievance procedures applied to academic and non-academic grievances and develop specific and clear grievance-handling procedures to address student grievances.

Definitions

Academic Grievance: A Review of Grade submitted by the student, which claims a violation of student academic rights. (Author's Definition)

Non-Academic Grievance: A formal complaint submitted by the student who claims a violation of student rights on and off campus. (Author's Definition)

Policy

Nonacademic Grievance

Nonacademic grievance cases are scrutinized following the SCD Student Code of Conduct, adhering to the following steps:

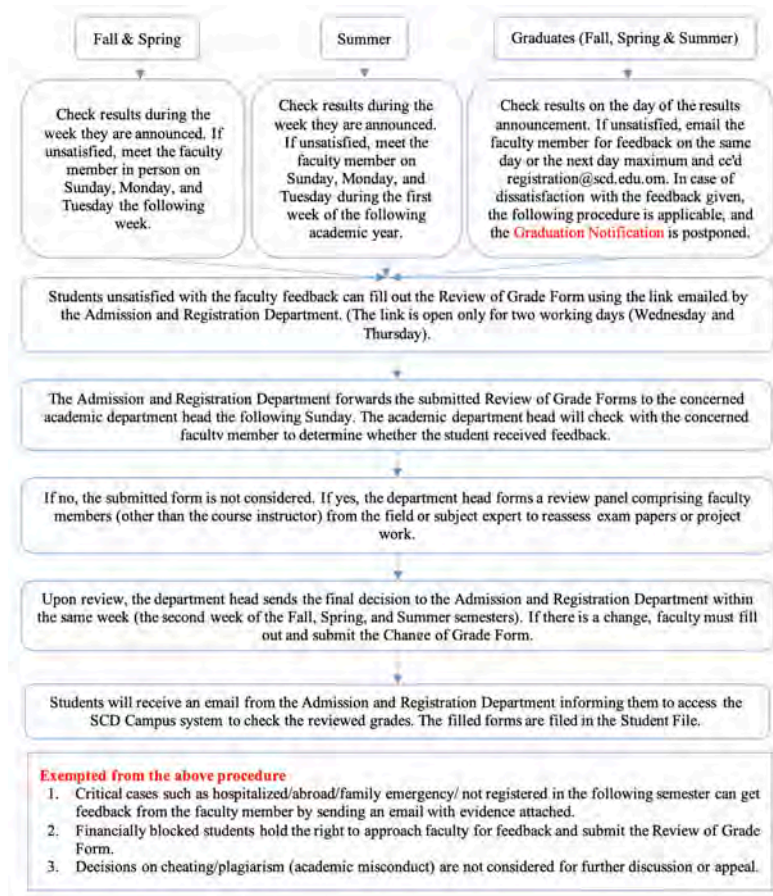
1. The student fills out the Student Grievance Form (non-academic) explaining the nature of the complaint and submits it to the Student Affairs Unit Head.
2. The Student Affairs Unit Head informs and shares the Student Grievance form (non-academic) with the Head of the Disciplinary & Investigative Committee.
3. The head of the Disciplinary and Investigative Committee calls members for a meeting and investigates the case. The person subject to grievance should attend this meeting to hear their side and document all proceedings in a detailed report supported by evidence.
4. All non-academic grievance cases are investigated, and decisions are taken within ten working days.
5. The Student Affairs Unit Head notifies the student of the investigation results.

Student Obligation

1. A student who is undergoing a disciplinary investigation is not allowed to withdraw from the semester (one or all courses) until the committee issues its decision(s);
2. If a student is graduating, all procedures about the student's graduation are withheld until the Investigative and Disciplinary Committee issues the appropriate decision(s).
3. Students accused of breaching the code of conduct should attend the Investigative and Disciplinary Committee meeting. In their absence, the committee has the authority to make necessary decisions.

Academic Grievance

Academic grievance cases are scrutinized according to the SCD Student Code of Conduct, Examination Policy, Academic Integrity Policy, and Copyright Policy. Students can only appeal to final exam/project marks reviews if they are unsatisfied with the instructor's decision. Students must seek the instructor's feedback to review their answer script/project.



Notification of imposed penalties (non-academic)

1. The head of the Student Affairs Unit informs the student and the concerned Department Head regarding the action/s taken.
2. If the warned student's behavior is proven suitable for two semesters, the issued warning is removed from the Student File.
3. SCD holds the right to post the disciplinary action on the college Notice Board.

Student Right (non-academic)

The student has a right to appeal to the Dean against the Investigative & Disciplinary Committee decisions within five working days from the date of informing the decision.

Procedure

1. The Dean of the college disseminates the policy to all internal stakeholders.
2. The Deputy Dean, Educational Affairs Manager, Student Affairs Unit Head, Head of the Departments, and Disciplinary and Investigative Committee are responsible for checking the effective implementation of the policy in academic and non-academic areas.
3. The Deputy Dean, Educational Affairs Manager, Student Affairs Unit Head, Head of the Departments, and Disciplinary and Investigative Committee are responsible for maintaining the confidentiality of the submitted grievances.
4. For academic grievances (Review of Grade Forms), the Educational Affairs Manager must maintain a record/file to assess the number of changes made after the review and share it with the Deputy Dean. The record must indicate (students' names, semester, department, course code and title, grade received along with final exam/project mark, grade changed along with final exam/project mark, and reason for change).
5. The Deputy Dean must evaluate the number of changes and report them in the same month in the College Council meeting, informing the Head of the Departments to take appropriate actions.
6. The Dean of the college investigates and addresses any breach of policy.

Review period

The Deputy Dean, Student Affairs Unit Head, and Educational Affairs Manager review the policy every two years under the guidance of the Quality Assurance and Enhancement Unit Head.

References

It's an in-house policy developed by following the approaches applied

REVIEW OF GRADE FORM

Student Name		
ID No.		
Semester & Academic year		
Department		
Major		
Course Title & Code		
Grade Obtained		
Instructor Name		
Did you meet the instructor to receive feedback?	Yes	<input type="checkbox"/>
	No	<input type="checkbox"/>
Are you a graduating student this semester	Yes	<input type="checkbox"/>
	No	<input type="checkbox"/>

For Office Use	
Reviewer/s Names	1.
	2.
Previous Marks	
Revised Marks	
Reviewers Comments	
Change in Grade	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Date	
If yes, the HoD must inform the course instructor to complete the Change of Grade Form.	

Head of the Department	
Signature & Date	

COLLEGE POLICIES

CHANGE OF GRADE FORM (Submit to Head of Admission and Registration Department)

Student Name	
Student ID Number	
Instructor Name	
Course Code and Title	
Semester	
Academic Year	
Old Mark	
New Mark	
Previous Grade	
Revised Grade	

Reason for Change

Instructor's Signature: _____ Date: _____

Approved By

Head of the Department		Signature & Date	
Dean		Signature & Date	

Admission and Registration Department (Official Stamp)

--

STUDENT GRIEVANCE/COMPLAINT FORM (NONACADEMIC)

Name: _____ Date: _____

Student ID: _____ Major: _____

To: _____ Subject: _____

Nature of Complaint:

Disciplinary and Investigative Committee Decision _____ Date: _____

Disciplinary and Investigative Committee Head Name and Signature _____

Dean's Decision (If the student appeals against the committee decision) Date: _____

- ☐ Decision Accepted
☐ Decision Denied

Dean Signature _____

COLLEGE POLICIES

Administrative Policies:

Information and Communications Technology (ICT) Usage Policy

Policy Number and Version	Date Published	Review	Author	Approved By
SCD-ICT005-V 1	June 2015	July 2017	IT Manager Reviewed by: IT Manager	College Council June 2023 Board of Trustees July 2023 Board of Directors July 2023
SCD-ICT005-V 2 (Amended June 2016)	October 2016	November 2018		
SCD-ICT005-V 3 (Amended November 2018)	March 2019	March 2021		
SCD-ICT005-V 4	May 2021	May 2023	Reviewed by: IT Manager	
SCD-ICT005-V 5	February 2023	February 2025	Reviewed by: IT Manager	
SCD-ICT005-V 6 (Previous version discarded to address comment received in NASAD report)	August 2023	August 2025	QA&E Unit Head ELBS&H Head	

Policy Statement

The policy covers information and communication resources provided to the internal stakeholders for educational and official purposes. Users must adhere with the regulations stated in the policy while using the information and communication technology facilities provided by the college.

Policy Purpose

The policy aims to provide awareness regarding the usage of information and communication technology (ICT) services provided by the college and the relevant procedures taken for the routine maintenance of the ICT systems (computers, telecommunication, networking facilities, information systems etc.) for review and development.

Definition

Information and communications technology (ICT) in education are teaching-learning tools to enhance student learning as well as benefit the entire college community. (Author's Definition)

Policy

The college has appropriate systems in place to support academic and administrative work and performs regular maintenance to ensure that the SCD services runs optimally and ensure sustainability. However, in emergency cases, urgent maintenance windows open to resolve technical issues. In such period, users get a formal notification to their official email account. All users are responsible to use ICT systems are for educational

and administrative work only. Users must read instructions published by the national authorities following the listed website: <https://qanoon.om/p/2020/rd2020064/> (Royal Decree 2020/64 Establishing The Cyber Defense Centre and Promulgating Its System)

College Website (www.scd.edu.om)

The college website gives relevant information about the college and programs offered to internal and external stakeholders and is under the close supervision of the Dean, Deputy Dean, Quality Assurance & Enhancement Unit Head, Academic Head of the Departments and Educational Affairs Manager. Based on their approval the college programmer updates/edits/posts information to the college website.

Official Social Media Accounts

The college's web-based interactive official social media accounts (Facebook: SCD.Art. Design Instagram, Twitter & Snapchat: scd_oman, LinkedIn account:

<https://www.linkedin.com/school/scd-oman/>) are platforms for sharing educational information and activities to strengthen relationships with external stakeholders and engage with the community in a marketing context. These accounts are under close supervision of the college Dean, Deputy Dean, Graphic Designer and Marketing personnel

who update/posts events organized by the college and monitors posts/comments. Users must:

- Behave in an ethical manner.
- Respect the right to privacy of the college, faculty, staff and students.
- Not post anything that can bring disrepute to college, faculty, staff or students.
- Refrain from trolling.

Email System

The entire college community receives an electronic email to communicate promptly and effectively. The college uses Google accounts (.....@scd.edu.om) which is issued by the IT Unit and with a password protection. The user is officially responsible to change the password given by the college. The college does not guarantee privacy when using the email system, as emails are subject to investigation, if needed.

- All internal stakeholders (employees & students) must use this email only for official academic communication.
- Strictly prohibited to use SCD email to create personal social media accounts, online shopping accounts or for any other profit-making purposes.
- Users are strictly restricted to use personal accounts while representing the college on the World Wide Web.
- Three-terabyte Google drive storage is a built-in feature enabled to all SCD employees to back-up files and each student has a two-terabyte storage size limit. However, based on request and purpose, cloud storage space is expandable.
- IT Unit suspends ex-employees' accounts upon receiving an official intimation from the Administrative & Human Resource Manager and the Dean.
- Student accounts are active even after graduation.
- Users are responsible for keeping their accounts credentials safe, and not sharing

- password with others.
- Users are restricted from transferring any mass mail or chain of letters or spam mail.
- Users can enable email signatures. However, the information stated must be appropriate.
- Users are responsible to any document shared with internal and external bodies.

E-learning/Learning Management System (LMS)

The college e-learning portal or LMS is a Moodle based platform integrated with SCD email system and college admission and registration system. Faculty members should use LMS to share with students' course syllabus, digital learning resources, conduct assessments (assignments, quizzes, forum discussions, midterm exam, final exam etc.) and submission of student works. Additional plug-in to the LMS are, 'Turnitin', a plagiarism detection website, digital library system and audio/video conferencing service via zoom.

Admission and Registration System

This system includes student details (full name, national ID, place of birth, nationality, religion, marital status, address, contact numbers, high school details and average, student's guardian details and contact number, registered major, student photo & fund). Based on this, the system generates Student Records that includes student profile, transcript, study plan (curriculum) to generate different reports, statistics and print student ID card. The system supports to maintain all this data permanently and for security purpose. Additionally, an automatic daily backup feature in the system protects the data in case of technical breakdown.

Faculty should

- Use this system to enter student absence and marks scored in assessments.
- Use the student email list to send emails.
- Use the system generated absence report to track and improve student attendance.
- Review grades analysis to report and support student progress.
- Access advisees' transcripts for academic advising.

Students Can access the system using specific login credentials issued by the Admission and Registration Department to view absence, detail marks, study plan (curriculum), full transcript and schedule.

Finance System

The college financial system, admission, and registration system integrate with each other to maintain students and employee's data. The finance officers enter all financial transactions pertaining to the college business (student fees, employees' salaries, purchases and other transactions) in a timely manner adhering to financial standards. Users of the system can track, follow up and monitor all the main and sub-accounts linked to the chart of accounts. The system automatically generates reports such as trial balance, and any other necessary report for each account. The system supports to maintain all this data permanently and for security purpose. Additionally, an automatic daily backup feature in the system protects the data in case of technical breakdown.

Library System

The college library system is used to record library database and maintain the list of books, e-books, journals etc. available in the library. The college uses barcode reader for accurate data entry and other functions in the college library. Installation of electronic security safeguards the unauthorized movement of books and other resources from the library.

Stores System

The college store's system integrates with the college Admission and Registration system. Following the registration of student's courses, the store official is responsible to distribute student's material during the 1st week of the semester based on a specific schedule and documents the details of the material distributed on the system.

Internal Network Systems

Computer Systems

- The IT unit is responsible to create internal network user accounts for accessing college computer systems.
- Users must refrain from any activities that might hinder the system or considered as illegal.
- The IT unit is responsible to ensure that the SCD users' personal data on its systems are well protected, securely kept, and abides with the personal data protection law in the Sultanate of Oman.
- The IT unit holds the right to delete any files considered as unnecessary or harmful to college systems. However, users are informed and given the required time for deletion/movement the files from the network.
- Users are solely responsible for the data uploaded on the network and should take the adequate measures to protect against unauthorized access. In the case of unauthorized access to a user's hardware or software, the user must report the incident directly to the IT Unit via email.

Printers and Scanners

For educational and administrative needs, the SCD has placed network printers and scanners in various locations. Users should take the utmost care while using these printers to prevent any misuse or wastage.

Desktop telephones

The college phones are for official purpose only. It is not advisable to use intercom for long conversations unless necessary. Outgoing calls (nationally and internationally) are restricted for official purpose only. In emergency cases, the college permits to use the phone for personal use.

Network Security System

The IT unit takes adequate measures to protect the college ICT resources and services by enabling firewall procedures on the network, using managed switches to segregate the networks based on the type of service, securing college middleware (databases, application programming interface, systems integrations etc.). Additionally, installation of antivirus software on all SCD computer systems and mobile devices issued by the

college for academic and administrative work that updates and scans all devices periodically.

Closed-Circuit Television System (CCTV)

Adhering to the national authorities, the college uses CCTV technology to maintain the safety of SCD constituents.

- The IT Unit supervises and monitors the CCTV system.
- The CCTV video records in the college campus shall be stored for a period of 30 days, after which the system settings will erase the recordings automatically.
- The CCTV video records in the college hostel shall be stored for a period of 30 days, after which the system settings will erase the recordings automatically.
- If needed, the Dean and Deputy Dean of the college authorizes the release of a video clip recording obtained through the CCTV.
- Any person found tampering or destroying a surveillance camera or a part of the system will be investigated and penalized.

Integration of systems with governmental ministries

The college system integrates with ministries adhering to national requirements. Accordingly, Admission & Registration and Human Resource systems integrates with the Ministry of Higher Education, Research & Innovation (MoHERI).

Electronic Devices for Academic and Administrative work

Computer Labs, Mac Labs & Desktops in Library

- The IT Unit is responsible for the maintenance of the labs and upgrade them periodically to ensure all systems serve the required educational needs for all programs offered in the college.
- The IT Unit should use legally licensed software in all computer labs, Mac Labs, classroom computers, office desktop computers, library desktops and mobile devices issued to employees for educational purposes.
- Users must login in using the network credentials provided by the college and logout from the computer system before leaving and ensure to lock the screen.
- Users must refrain from using SCD computers for leisure activities such as playing, unnecessary browsing, streaming YouTube videos for amusement etc.
- For security purposes, it is strictly restricted to use external storage devices such as USB, SD cards, external hard disc etc.

Desktop Computers/Official Laptops and Mobile Phones

Employees are responsible to ensure that the operating system is up-to-date and firewall enabled to receive regular security updates. User must protect the system with a strong password and in case of any technical issues; must report it to the IT Unit via an official email. The college issues these devices for official purposes installed with required software programs as requested by the employee. Users must refrain using official devices for personal use and should strictly avoid downloading illegal/inappropriate content.

Internet Connection (local area network (LAN) and wireless fidelity (Wi-Fi))

- LAN is available in all Computer labs, Mac Labs, library computers, office desktops, office printers and telephone system.
- Provision of Wi-Fi connectivity with password is available in the entire campus for internal stakeholders and visitors. However, there is a possibility of losing connectivity to SCD Wi-Fi in case of misuse of the service or the device hardware or software does not meet security standards such as not having the latest operating system, antivirus activated etc.
- Wi-Fi connections in different areas (classrooms, design studios, labs etc.) of the campus have different login credentials and password with specific security measures in order to facilitate fair use of connection.
- The college prohibits the users to download, upload, produce/reproduce and forward any information or data that contains indecent material, language or is illegal.
- Intimation to the IT Unit is a requirement to organize events such as exhibitions, training courses, workshops etc. to facilitate the area with the required IT services.

Personal Mobile Devices (laptops, tablets, iPads, mobile phones etc.)

The college does not provide students the software needed for their courses on personal mobile devices, but instead encourages students to use the computers provided in the computer labs and Mac Labs. In case a student uses personal devices, the student must install licensed software, adhere with the regulations stated in the policy, keep the operating system up-to-date, and regularly back-up the data. IT Unit provides guidance/tutorials for software installation in personal mobile devices for open educational programs.

- The college provides students to access to SCD network using LAN and Wi-Fi. In such cases, SCD network regulations are automatically applicable to the connected devices.
- Students and Faculty can use the college email ID to buy Adobe programs using https://www.adobe.com/mena_en/creativecloud/buy/students.html which is an educational offer provided by the company.
- Faculty teaching the course will check to validate the use of authorized software using Creative Cloud Website for all Adobe programs (Photoshop, Illustrator, Indesign, Premiere, After effects, Animate, Adobe XD, Media Encoder, and Lightroom.)
- Students can use the college email ID to create student's account and download Autodesk programs (AutoCAD, 3D Max, Revit and Maya) using <https://www.autodesk.com/education/edu-software/overview?sorting=featured&filters=individual> which is an open educational licence provided by the company.
- Users can access Chaos-Enscape company website <https://enscape3d.com/educational-license/student/> to download the Add-ons; Enscape (Advanced Render Plugin for Revit), and Corona (Advanced Render Plugin for 3D Studio MAX).
- Students should not copy any software purchased by the college.
- The college strictly prohibits illegal downloading, distributing or copying copyrighted software, which does not have appropriate licenses and permissions.

Record Keeping of IT Infrastructure

The IT Unit is formally responsible to maintain a record (log sheet) of all IT equipment installed in the college and issued to the employees. The IT Manager must check the log sheet and collect the equipment from the employees leaving the college before signing on the Employee Clearance Form.

Prohibited activities leading to penalty

- Attempt to cause damage to the college systems.
- Use of SCD's voice or data transfer connections to insult anyone, obscene language, or suggestive e-mail.
- Intentional delay/prevent other users from doing their duties.
- Use of Virtual Private Network (VPN) or proxies to hide identities on the SCD network or bypass SCD network procedures or open illegal content/software or legally banned sites in the Sultanate of Oman.

language, or suggestive e-mail.

Violating the regulations stated in the policy will result to scrutiny and the college holds the right to restrict access or block access of user's account on the SCD network. Furthermore, in critical cases, the college holds the right to pass the matter of clearly visible misuse to law enforcement authorities in the nation. In this process, as a part of the investigation, SCD may expose user-related content or a report about the case to other employees or concerned external authorities who are involved in the investigation process.

Penalty

Violating the regulations stated in the policy will result to scrutiny and the college holds the right to restrict access or block access of user's account on the SCD network. Furthermore, in critical cases, the college holds the right to pass the matter of clearly visible misuse to law enforcement authorities in the nation. In this process, as a part of the investigation, SCD may expose user-related content or a report about the case to other employees or concerned external authorities who are involved in the investigation process.

Procurement of IT equipment

- Academic and administrative staff discuss with their respective department head and document the requirement in the annual operational budget.
- Upon approval of the operational budget, the concerned department head approaches IT Manager for the purchase of the equipment.
- IT Manager shares equipment specifications with the Admin. & HR Manager to place the purchase order.
- Upon purchase, the IT unit documents the equipment details and receiver's details in Appendix A – IT Equipment and Email Declaration Form.
- Misuse of the equipment leads to financial compensation by the receiver.

Procedure

1. The Dean disseminates the policy to internal stakeholders and is available in the Quality Manual and Student Manual.
2. The policy is applicable on all users who access SCD ICT systems.
3. The IT Manager is responsible to oversee the implementation of the policy and take necessary actions.
4. IT Unit monitors the violations and reports to the college Dean.
5. Following the penalties indicated in the policy, penalties imposed on the offender.

Review of Policy

The QA&E Head and ELBS&H Head review this Policy every two years.

Appendix A

IT Equipment and Email Declaration Form

Name of the Employee: _____

Department: _____

Contact Number: _____

Description	Model No./Serial No.	Condition
Desktop with default Username & password		
Laptop with default Username & password		
Camera		
Projector		
Any other, specify		
SCD Email account and default password:		

Date Issued		Date Returned	
Issuer Name		Employee Signature	
Issuer Signature		Employee Signature	

Note:

- Kindly change your default passwords on first login to your accounts and devices.
- Updating your email password on a regular basis is highly recommended.

Student Transfer, Equivalency & Articulation Policy

Policy No & Version	Date Published	Review Date	Author	Approved By
SCD – ST,E&AP 018 – V1	November 2020	November 2022	QA&E Unit Head Deputy Dean	College Council November 2022 Board of Trustees March 2023
SCD – ST,E&AP 018 – V2 Amended in November 2022	April 2023	April 2025		
SCD – ST,E&AP 018 – V3 Interim review to address national requirements	December 2023	December 2025		

Policy Statement

The policy enables the college to support its students and applicants willing to move from other Higher Education Institutions to the college with a specific set of regulations and procedures to adhere within the areas of student credit transfer through equivalency, articulation, and student mobility.

Policy Purpose

The purpose of the policy is to apply specific procedures for equivalency of student credits from the admission and registration department of the college, and the procedure followed by the students moving from the other Higher Education Institutions. The decision-making authority upon implementation of such procedures are with the academic Heads of the Departments and the Deanship.

Definitions

Academic Standards

"The specified levels of knowledge and skills students are expected to achieve at given stages of their education." (OAAAQA, n.d)

Articulation

"A process which grants the holder of a qualification access to a program, leading to a - typically higher level- qualification." (OAAAQA, n.d)

Admission Criteria

Specific entry standards and requirements needed to evaluate applicant's eligibility for the admission into a specific major offered at SCD. (Authors definition).

Credit

"Numeric value given to a program/qualification's course or module, or retrospectively given after the recognition of formal, informal or non-formal/experiential prior learning." (OAAAQA, n.d) .

Credit Transfer

"The process of using the credit gained for completed stand-alone courses or modules of a program/qualification in the pursuit of another program/qualification." (OAAAQA, n.d)

Course Equivalency

The process of identifying the course offered by other Higher Education Institutions in relation to a course offered at SCD. (Author's definition)

Recognition of Prior Learning (RPL)

"The process of assessing a learner's application for credit on the grounds of knowledge previously acquired, which is relevant to the program/qualification they intend to undertake. Their prior knowledge may have been obtained through formal, informal, or non-formal learning." (OAAAQA, n.d).

Student Mobility

Institutions students to study maximum up to 24 credit hours. (Authors definition) The process of allowing SCD students and accepting other Higher Education.

Policy

Student credit transfer from other Higher Education Institutions

Students from other Higher Education Institutions may apply for admission to SCD. For this purpose, SCD recognizes student academic competencies of transfer student following the below norms:

- i) If a transfer student received no prior relevant English instruction, he/she is required to sit for the English placement Exam to determine student level in the General Foundation Program. This is to determine his/her exact academic standing.
- ii) If transfer student stopped education for a period of more than two years, the student must sit for a placement test at SCD or submit English language proficiency test certificate such as (TOEFL/IELTS with a minimum score of 500 in TOEFL or minimum band 5 in IELTS).
- iii) Transferred students may submit completion of General Foundation Program certificate offered by any Higher Education Institution within the Sultanate of Oman or a certificate from TOEFL/IELTS.
- iv) Credit accumulation of a transfer student is through SCD Course Equivalency of credits before the time of registration (Appendix A: Course Equivalency Form). For this purpose, intending student must submit:
 - a. Previous HEI original transcript and course descriptors to SCD Admission and Registration Department for Course Equivalency to determine their exact academic standing.
 - b. The academic department head and department representatives will determine approval/acceptance of a course for credit transfer.
- v) Upon completion of course equivalency, the applicant must complete the admission requirements by filling out SCD Application Form and submit other relevant official documents for registration.

- vi) Upon admission to SCD, the transferred student SCD student transcript will indicate 'TC' (transferred credit/s) in the grade column beside the course/s equated.
- vii) Transferred students must register a minimum of %50 of courses in the enrolled program at the SCD to stand eligible for a Bachelor certificate offered by the college.

Additionally, recognition of prior learning for admission to an academic program, the student academic competencies are assessed following the below SCD Student Entry Standards. Upon successful completion of the General Foundation Program or equivalency of the program, the transfer students must complete Design Foundation year. Upon meeting the mentioned requirements, the college confirms admission of the transfer student. In case the student fails to achieve these requirements, the College will assist the student with any other major the student agrees to take admission.

Student Entry Standards		
Program, level & medium of instruction	Duration	Entry Requirements
General Foundation Program – English	1	Passing the General Diploma Certificate, or its equivalent.
Bachelor of Arts in Fine Arts – English	4	<ul style="list-style-type: none"> •Success in General Education Diploma or its Equivalent. •Aptitude Test prior to college admission (freshman students should do it in the college). •The students should get a minimum grade of C- in Design Studio I & Design Studio II. •The student should get a minimum grade of B- at least in Drawing II course. •The student should submit a portfolio by the end of the design foundation program. •Design Studio I & Design Studio II.
Bachelor of Science in Graphic Design – Digital Bachelor of Science in Animation – English	4	<ul style="list-style-type: none"> •Success in General Education Diploma or its Equivalent. •The student should get a minimum grade of C- in Design Studio I & Design Studio II courses. •The student should get C- at least in Introduction to Computer Graphics course.
Bachelor in Science in Interior Design – English	4	<ul style="list-style-type: none"> •Success in General Education Diploma or its Equivalent. •The student should get a minimum grade of C- in Design Studio I & Design Studio II courses. •The student should get a minimum grade of C- in Drawing I course.
Bachelor in Architecture – English	5	<ul style="list-style-type: none"> •Success in General Education Diploma or its Equivalent and Grade 50% in the following subjects: Pure Math and Physics. •The student should get a minimum 70- in General Foundation Program (2/2) - Math. •The student should get a minimum grade of C- in Design Studio I & Design Studio II courses •The student should submit a portfolio by the end of the design foundation program.
Bachelor of Arts in Photography – English	4	<ul style="list-style-type: none"> •Success in General Education Diploma or its Equivalent. •The student should get a minimum grade of C- in Design Studio I & Design Studio II courses. •The availability of a digital camera SLR 35mm.
Bachelor of Applied Arts in Fashion Design – Arabic	4	•Success in General Education Diploma or its Equivalent.
Bachelor of Science in Graphic Design – Digital for hearing impaired	5	•Success in General Education Diploma or its Equivalent.

SCD Student credit transfer to other Higher Education Institutions

SCD offers Bachelor and Master programs. In case of a student intending to leave SCD/ to transfer to another higher education institution, student will receive a transcript for the program registered. Student transcript gives following details:

- Program Title
- Course Code and Name
- Credit Hours for each course
- Grade received
- Grade Point Average Quality and
- Accumulated Grade Point Average

Additionally, SCD Admission and Registration department serves the student intending to leave by providing any other relevant documents requested by the student/other Higher Education Institution. However, to do this SCD adheres with this policy and other academic & nonacademic regulations. In case of not fulfilling the request, the student will receive an email or a formal letter indicating reasons for not providing such a document.

Student Mobility - requirements for the Bachelor degrees

To qualify for a Bachelor program at SCD, SCD allows student mobility within SCD academic programs and from other Higher Education Institutions. For this purpose, the college assesses student academic accomplishments following regulations mentioned against Student credit transfer from other Higher Education Institutions along with below mentioned points:

Within SCD

The SCD student with a bachelor's degree may work towards another bachelor's degree provided the student completes a minimum of 30 additional credits including all the requirements for the second degree. The transfer student to another program will receive credit for all transferable courses (regardless of course grade), but not considered for calculation of the GPA.

Note 2 - In case of a probation student transferring to another major to avoid academic suspension, the student gets one semester time to raise previous AGPA ≥ 2.0 .

From other Higher Education Institution

A student from other Higher Education Institution with a bachelor's degree may earn another bachelor's degree at SCD in a different major by completing all the requirements for that major. For this:

- The applicant must take at least %50 of courses in the chosen major at SCD.
- Course Equivalency does not apply for an applicant with less than 2.0 AGPA.
- The applicant must score a minimum of C- (%70) to do a course equivalency at SCD.
- Equal number of credit hours per course. In case other HEI follows credit points, SCD converts them to credit hours adhering to Oman Qualification framework (credit points divided by 10).
- SCD allows choosing more than one course from the submitted other HEI transcript considering credit hours and course description to do a course equivalency for one course at SCD.
- The student must submit a certificate/letter of Good Conduct from the other HEI.

Duration

Course Equivalency is valid maximum up to 10 years from the year of discontinuation of education. Exemption of this is applicable in case the applicant submits a document of employment within the field.

Equivalency in Master programs

Following the Master programs curriculum plan, equivalency is applicable in one of the courses offered in semester 1 (maximum up to 3 credit hours).

Articulation

Articulation arrangement enables SCD students to progress from the qualification received from SCD to another Higher Education Institution in a defined Oman Qualification pathway. SCD programs fall into the category of Oman Qualification Framework academic pathway. SCD curriculum plans/study plans establish defined pathways to maintain academic standards of SCD qualifications. Articulation arrangements based on learning outcomes and relationship within the curriculum. SCD qualification pathways are horizontal (across qualification of the same level) and vertical (between qualifications at different levels). Articulation responsibility is with the academic head of the department, program coordinator and faculty members. They are responsible to define academic pathway, curriculum articulation and other requirements in conjunction with Oman Qualification Framework. SCD program files include details of the program articulation and other information such as:

- Qualification details that include a detailed program structure, duration, entry standards etc.
- Program content includes generic graduate attributes, program mission, objectives, intended program learning outcomes and course syllabi.
- Curriculum content that include courses titles and code, credit hours, contact hours, prerequisites etc.
- Syllabus of all courses include course title & code, credit hours, contact hours, Oman Qualification level, course instructor, course description, objectives, learning outcomes, performance criteria, assessment plan, alignment with course learning outcomes to program learning outcomes & generic graduate attributes, teaching methods, grading, passing criteria, references classroom/online rules and regulations and course outline.
- Course Learning Outcomes matrix against summative assessments along with taxonomy level and strands - Remembering & understanding (low order thinking) plus applying, analyzing, evaluating and creating (high order thinking).
- Explanation against Oman Qualification Framework listing proposal characteristics: Knowledge, Skills, Communication Numeracy & ICT, Autonomy & Responsibility, Employability & Values and Learning to Learn. Along with Oman Qualification Framework credit value.
- Lastly, any additional information, if required.

Withdrawal/Termination of an Academic Program

In order to provide security for the students registered in the academic programs the college management does not terminate any of the programs offered without graduating all students registered for the program. However, termination might take place in case of receiving a formal notification from the applicable regulatory bodies with a decision

to terminate the program. In this situation, the Board of Directors would follow the guidelines/regulations stated by the regulatory bodies of the Sultanate of Oman.

Procedure

1. Submit relevant documents as mentioned within the policy to the Admission and Registration Department.
2. The Admission and Registration Department will follow-up with the respective academic department for course equivalency.
3. Academic department informs the result to a staff member of the Admission and Registration department.
4. Applicant is informed Course Equivalency result by the Admission and Registration Department.
5. Applicant to complete admission requirements at SCD.
6. The registrar enrolls the applicant and updates/adds a student record in SCD student portal.

Review Period

Deputy Dean and QA&E Unit Head reviews the policy for every two years.

References

OAAAQA (n.d). Glossary of Terms and Acronyms. Retrieved November 2022 ,8, from <https://oaaaqa.gov.om/About-the-OAAA/Glossary>

Course Equivalency Form

Student Name:																																																														
Major:		Date:																																																												
Course at <table border="1"> <thead> <tr> <th>Course ID</th> <th>Course Title</th> <th>Credit Hrs.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		Course ID	Course Title	Credit Hrs.																												SCD Equivalent Courses The applicant must score a minimum of C- (70%) to do a course equivalency. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Course ID</th> <th>Course Title</th> <th>Credit Hrs.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Course ID	Course Title	Credit Hrs.																											
Course ID	Course Title	Credit Hrs.																																																												
Course ID	Course Title	Credit Hrs.																																																												
Equivalency By: _____																																																														

COLLEGE POLICIES

Disability Policy:

Policy No & Version	Date Published	Review Date	Author	Approved By
SCD-SSDP002 – V1	March 2015	April 2017	Deputy Dean	College Council April 2023 Board of Trustees July 2023 Board of Directors July 2023
SCD-SSDP002 – V2 (Amended June 2016)	October 2016	November 2018		
SCD-SSDP002 –V3 (Amended November 2018)	April 2019	April 2021		
SCD-SSDP002 – V4 (Amended April 2021)	May 2021	April 2023	Reviewed by: Deputy Dean	
SCD-DP002 – V5 (Amended April 2023) Renamed as Disability Policy	September 2023	September 2025	Reviewed by: Deputy Dean & QA&E Unit Head	

Policy Statement

Scientific College of Design is committed to providing equal access opportunities to all of its employees, students and visitors for better performance in all activities. Hence, the college maintains required standards for accessing the college campus.

Policy Purpose

The policy is to offer equal opportunities to use SCD facilitates for disabled students, employees, and visitors in order to prevent any physical obstructions, which can hinder the workflow.

Definitions

Physical Disability: is that limits a person's physical functioning due to some incapacity in mobility in the body. (Author's Definition)

Learning Disability: is an intellectual difficulty that affects students in gaining required knowledge and skills for accomplishment of their academic work. (Author's Definition)

Policy

The college is not responsible to identify the physical and learning disabilities. It is the sole responsibility of the student's parent/guardian, employee and visitor to inform the disability in order to offer required support from the college administration. Additionally, in adherence with the Ministry requirements all expatriate employees must go through a medical examination for completion of visa formalities. The college adheres with the national regulations in maintaining the college campus with basic facilities for physically challenged and below listed services are in place to accommodate the needful:

General Services

- Support by the college nurse on any matters related to disability.
- Provide appropriate academic advice by the academic advisors by making

- appropriate and academically acceptable adjustments during the period of study.
- Support with any required technical assistance such as use of any equipment during their study.
- Designate a parking for disabled individuals.
- Provide with required arrangements/accommodations during examinations and juries.
- Sign boards in the entire campus for easy access of the building.

Services for Hearing Impaired

- Have an interpreter during student orientation, classes, studios, labs, examinations, juries, extra and co-curricular activities, graduation ceremony and all other engagements on and off campus.
- Give information in visual format (images, PowerPoint presentations, videos with subtitles etc.) during the teaching-learning process.

Management Responsibility

Students

- Evaluate submitted medical documents to decide if the applicant can enroll in the college and accommodate in the college.
- Ensure availability of academic and general support services in the programs in the most appropriate manner and within the framework of the program.
- Extend realistic academic adjustments following all academic standards as per the program and national standards.
- Maintain the confidentiality of all records.
- Offer essential access to all program events.
- Reserves the right to deny the provision of any adjustment, which could be an unfeasible financial obligation on the college.

Employees

- As a national requirement, all expatriate employees must undergo and submit 'Medical Fitness' certificate to process other legal formalities for issuance of a work permit visa.
- Evaluation of any temporary physical disabilities depends on the submitted medical documents and necessary arrangements made to accommodate the employee.

Students' responsibility

1. Fill in the Disabilities section indicated in the college Application Form.
2. Submit relevant medical documents for both physical and learning disability specifying the extent of disability to uphold academic standards in all programs.
3. Inform their condition to instructors and advisors at the beginning of each semester.
4. Submit a request to the Deputy Dean if any special arrangements needed for exams and juries.

Procedure

Students

- Approach the Deputy Dean with parents or guardian to submit the disability medical certificate from an authorized hospital in Oman.
- Following the services stated in the policy, the Deputy Dean evaluates the case to offer reasonable accommodation in the college and hostel.
- Deputy Dean should inform the Admission and Registration Department, concerned head of department and faculty to support the student in the registered courses.
- If needed, the Deputy Dean must inform to the Administration and Human Resource Manager to make necessary adjustments/provision in the college facilities.

Employees

- Inform to the Administration and Human Resource Manager in case of any physical disability (temporary or permanent).
- Following the services stated in the policy, the Administration and Human Resource Manager evaluates the case and supports with possible adjustments in facilities.

Review Period

For every two years, the Deputy Dean under the guidance of the Quality Assurance & Enhancement Unit Head reviews the policy.

Health and Safety Policy

Policy No & Version	Date Published	Review Date	Author	Approved By
SCD – H&SP 012- V1	April 2017	May 2019	Administrative and HR Manager	College Council November 2022 Board of Trustees March 2023 Board of Directors March 2023
SCD – H&SP 012- V2)	September 2019	September 2021		
SCD – H&SP 012- V3 (Interim review due to pandemic)	October 2020	September 2022		
SCD – H&SP 012- V4 (Amended in November 2022)	April 2023	April 2025		

Policy Statement

Adhering to national obligations, protect the health and safety of internal and external stakeholders. Nevertheless, as a primary role, health and safety is the responsibility of the students and employees at the workplace and at any other location organized by the College.

Policy purpose

To outline guidelines for a healthy and safe environment and encourage safety measures that faculty, staff, students, visitors etc. are supposed to adhere to during their working hours.

Definitions

Health and safety: “the laws, rules, and principles that are intended to keep people safe from injury or disease at work and in public places.” (Cambridge University Press, n.d).

Policy

Safety and Hygiene Measures

1. Following Muscat Municipality regulations, the college building is equipped with adequate air circulation and ventilation. A biennial inspection visit by the Ministry of Civil Defence and a certificate issued by them guarantees these standards.
2. Adhere with the national protocols and have a trained staff in the areas of health safety & environment induction, basic firefighting, risk assessment and basic first aid.
3. Maintain a professionally trained and certified in charge personnel in the area of health and safety to adhere with the Ministry of Labour requirements.
4. All classrooms, studios, labs and offices are well equipped to get sufficient light and ventilation.
5. Due to local weather conditions, the entire college building (including hostel) are fully air-conditioned.
6. Vision panels/see through glasses are fitted in order to look into in case the doors are locked from inside.
7. A maintenance contract with a cleaning company to ensure hygiene.
8. SCD has a contract with a specialized company for annual maintenance of elevators.
9. All potentially harmful equipment, materials are stored in lockable cabinets in the studios and store.
10. In order to spread awareness, the college posted safety instructions in the woodwork shop, studios, print office, laser cutting room etc.
11. Painting studios are equipped with heavy-duty exhaust fans as a safety measure from pungent paint smell.
12. The college does deep cleaning over the weekend and an annual maintenance of all facilities and buildings.
13. Students and staff must wear protective clothing (lab coats) and necessary equipment while working in the studios and woodwork shop.
14. The college restaurant is outsourced. Maintenance is the sole responsibility of the restaurant manager and to ensure that national protocols are followed the Ministry of Health does an annual visit and issues a certificate.

Note: Pets are strictly restricted into the college premises.

Medical and First aid facilities

The college hired a well-qualified nurse to cater to marginal medical service and first aid. In case of need for further medical attention, the nurse contacts local hospital authorities/ambulance. The clinic hours of operation is from 8:00 am to 3:00 pm to cater to college students, faculty & staff. After these hours, the hostel supervisors take the responsibility

of the hostel girls in case of medical attention by contacting a nearby hospital to arrange the needful. Equipment available are:

1. Nebulizer
2. Blood sugar machine
3. Oxygen cylinder
4. Blood pressure machine
5. Pico light
6. Digital thermometer
7. Stethoscope
8. Wheel chair
9. Mobile screen
10. Examination bed

Note: SCD desires to offer students and employees a clean and pleasant environment for study and work. Since smoking endangers health and safety, the college strictly restricts smoking on SCD campus.

Awareness Sessions and Evacuation drill

The college nurse gives presentations, sends health and safety emails, invites external speakers to guide students on medical attention and hygiene. Furthermore, to spread the awareness on emergency exits in case of fire/other emergencies, the college Administration & Human Resource Manager organizes an annual Evacuation Drill following the norms stated by the Royal Oman Police.

Health and Safety during trips

Faculty taking students on educational trips are responsible to take proper measures for students' health and safety during trips. In the event of any incident, a faculty member is responsible to provide immediate medical attention from the nearest medical centre/ hospital and report to the college nurse as they reach college to record the incident in the SCD Incident Record Form.

Record Keeping

The college nurse documents all accidents/injuries in “Incident Record Form” and reports them to the Deputy Dean and Student Affairs Head on a weekly basis.

Building Maintenance Work Permit

Building maintenance work permit is for outsourced contractors engaged by SCD who will carry out work on SCD campus. SCD constituents are approximately 1200 plus visitors to the college in its day-to-day activities. Henceforth, specific precautions are required while performing any kind of work at the college. In order to document this, SCD uses Building Maintenance Work Permit form filled by outsourced contractors. SCD does not allow any kind of interference without completing this form and other relevant documentation, if needed.

Risk Assessment

SCD performs Risk assessment annually by applying a Risk Management Plan to guarantee the welfare of all internal stakeholders. Following the plan, all employees must mention possible risks to the supervisor and document them in a Risk Register. Refer to the Risk Management Plan for complete details.

National Protocol

A biennial inspection by Ministry of Civil Defence and based on inspection results, the college receives a certificate valid for two years or recommendations for changes. However, Civil Defence holds authority to visit college and perform any unexpected inspection to assure that SCD adheres to the national law. Furthermore, following the national requirements, a nationally recognised and approved maintenance company visits the college every 6 months to evaluate facilities and services and inform changes/replacements needed in the form of a report.

Levels of Responsibility

Board of Directors

- Maintain a qualified nurse position at the college.
- Follow-up with the Administrative and Human Resource manager to adhere with the national health and safety standards and guarantee that SCD constituents adhere to regulations.

Dean

- Ensure that employees are aware of risks identified and timely mitigation.
- In case of emergency, apply SCD Crisis Management Plan and take required action.
- Guarantee that all activities organized by SCD both on campus and off campus are safe.
- Warn employees in case of smoking/vaping inside the college premises.
- Report potential serious incidents that may cause damage to the college to the Board of Directors.

Administrative and HR Manager

- Check all areas of SCD building including student hostel and restaurant are according to the national requirements.
- Recruit a qualified nurse to meet college health and safety requirements.
- Arrange proper and safe facilities and services to visitors during SCD activities/events/gatherings.
- Where necessary, seek external advice from Civil Defence authorities/Ministry of Health etc.
- Follow-up with maintenance companies and staff working through these companies.
- Annual/periodic maintenance of SCD building and all equipment.
- Post safety notices in appropriate locations as per national law.
- Ensure that all machinery/equipment are effectively installed, appropriately used, guarded and perform planned maintenance.
- Document maintenance records.
- Ensure that all defective equipment/machinery/furniture is removed immediately or if needed label it as defective and store it in a locked area.
- Install fire detectors and post fire drill instructions on all floors of SCD building.
- Label all emergency exits and organize annual evacuation drills following the guidelines of Royal Oman Police.
- Closely monitor implementation of this policy and report it to the Dean.

Nurse

- Offer presentations and workshops on health and safety to employees and students.
- Contact medical professionals and arrange a talk/presentation for the students.
- Stay available in the clinic from 8:00 am to 3:00 pm to cater employees and students medical emergencies.
- Report weekly to the Deputy Dean and Student Affairs Head about the incidents.

Academic and Administrative Heads

- Effective implementation of the policy in their department or unit.
- Review risk registers submitted by their team and evaluate risks to mitigate them on time.
- Discuss risks identified with concerned officials to identify possible action for mitigation.
- Report accidents to the college nurse.
- Encourage students and team members to join in the evacuation drill.

Employees

- Ensure that students are aware and take proper steps to avoid any risk while they work on machines or use of equipment.
- Participate in identifying risk areas and inform your supervisors on time.
- Follow and insist students wear dresses consistent with safety and hygiene while they work in labs and studios.
- Follow cleanliness in offices and campus facilities.
- Call for immediate first aid and apply emergency procedures in case of any accident.
- Ensure that all tools, equipment and machinery are adequately safe and guarded.
- Confirm that all toxic, highly flammable and hazardous materials are labeled and safely stored.
- Report to the supervisor if they observe any defects in facilities/equipment/machinery.
- Report accidents to the supervisor.
- Suggest management on health and safety measures needed to avoid or reduce risk.
- Be a role model to students in terms of dressing and hygiene matters.
- Not to smoke/vape on SCD premises.

Students

- Seek guidance and follow instructions given by faculty in classrooms, design studios, labs and other areas of SCD campus.
- Attend all health and safety presentations/workshops organized by the college and adhere to instructions indicated in the policy.
- Follow appropriate safety measures while working with equipment, tools, machinery etc. without hurting others.
- Wear a lab coat wherever applicable.
- Report to the Student Affairs Head or College Nurse or any official in college if you come across or aware of any incident.
- Always take care of your own safety and do not put yourself at any risk or misuse college equipment deliberately.
- Be an active participant and give inputs to college on risks that may affect SCD

- constituents through Student Advisory Council or department representative.
- Park cars in designated parking areas only.

Security Personnel

- Provide first-aid services with the help of the nurse for any incidents in the college area.
- Monitor students, employees and visitors entering and leaving the SCD campus.
- Respond immediately in case of fire, gas leaks, natural calamities and any other unsafe incidents and
- Monitor parking areas on the college campus.

Procedure

- Employees are responsible to inform students about health and safety measures used in the designated facilities.
- Inform incident to College Nurse.
- Administrative and HR Manager should plan and initiate appropriate steps/measures to avoid recurrence in future.

Review Period

The Administrative and HR Manager reviews Health and safety Policy every two years under the guidance of the QA & E unit.

References

Cambridge University Press. (nd). Health and Safety. Retrieved from <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/health-and-safety>.

Incident Record Form

Name of employee/student	
Department	
Gender & Age	
Brief Description of work/activity during the incident	
Date and hour of the incident	
Place where incident happened	
Number of injured persons	

Identify the hazard/s and tick in adjacent column

Electricity	
Virus/disease	
Food poison	
Water contamination	
Natural calamity	
Temperature (heat/cold)	
Animal/insect	
Slippery floor	
Machine	
Hand tools like cutters, knives etc.	
Any other, please specify	

Risk level

Low / Medium / High	Control Measures

Nurse Name¹

Signature

Date

Scientific College of Design
Sultanate of Oman – Muscat
Airport Heights, AL Matar Street
P.O. Box 1656 P.C 114 114

BUILDING MAINTENANCE WORK PERMIT FORM

Building maintenance work permit is for outsourced contractors engaged by SCD who will carry out work on SCD campus. SCD constituents are approximately 1200 plus visitors to the college in its day-to-day activities. Henceforth, specific precautions are required while performing any kind of work at the college. In order to document this, SCD uses Building Maintenance Work Permit form filled by outsourced contractors. SCD does not allow any kind of interference without completing this form and other relevant documentation, if needed.

GENERAL INFORMATION	
Project/Work(s)	
Permit Request Date	
Contractor (company) Name	
Contractors Person Responsible	
Contact Phone No.	
Email Address	
Commencement time & date	
Completion time & date	

Work description

DECLARATION & SIGNATURE	
We confirm that appropriate safety systems and precautions of work are in place to execute on the SCD campus. In addition, the information mentioned in this form is accurate/ true.	
Name (in BLOCK CAPITALS)	
Signature	
Contractor Name	
Date	
AUTHORISATION on behalf of SCD	
Name (in BLOCK CAPITALS)	
Signature	
Date	
PERMIT RETURN DATE & SIGNATURE	
Work completed	Uncompleted work
Date	Date
SIGNATURE	SIGNATURE

Hostel Accommodation Policy

Policy No & Version	Date Published	Review Date	Author	Approved By
SCD – HAP 024 – V1	May 2024	May 2026	QA&E Unit Head Student Affairs Unit Head	College Council March 2024 Board of Trustees May 2024 Board of Directors May 2024

Policy Statement

This comprehensive document details regulations and procedures for college hostel residents to ensure a safe and home-like environment while adhering to local culture.

Policy Purpose

This policy outlines a clear and detailed approach to obtaining college hostel accommodation, including safety guidelines and fostering a conducive living environment for residents.

Definition/s

Hostel: An on-campus facility providing lodging for female students. (Author's definition)

Accommodation: A safe and convenient arrangement of hostel rooms with necessary facilities and services where female students reside. (Author's definition)

Policy

Protocol and Behaviour code

- Respect local customs and traditions regarding dress, language, and the hostel environment.
- Treat fellow residents and staff with respect and courtesy.
- Refrain from discussing politics, religion, or other sensitive topics.
- Strictly prohibit parties, events, or loud music in the hostel.
- Hearing-impaired residents may share a room with another deaf resident or have a single room.
- Maintain quiet from 10:00 PM to 7:00 AM.
- Limit entry to hostel rooms only to resident students.
- Maintain cleanliness and hygiene in shared facilities.
- Strictly prohibited from cooking inside the rooms due to safety concerns.
- Common area lights (sitting rooms, hallways, and kitchens) turn off at 10:00 PM.
- Obtain a leave permit from the hostel supervisor to leave campus.
- Report any maintenance or other issues to the hostel supervisors.
- Maintain cleanliness throughout the hostel.
- Be in your designated room for supervisor attendance checks before 9:30 PM.
- Do not paste pictures or papers on room walls.
- Do not vandalize furniture.
- It is strictly prohibited to Bring artwork and art materials (paintings, colors, clay works, and sculptures) inside the residence hall.

- Dress modestly in hallways and other common areas.
- Vacate the hostel during official holidays, emergencies, or maintenance periods.
- Use the Hostel Accommodation Form authorization to take students outside campus. Guardians must appoint authorized individuals and bus driver details in the form. To change or add authorized persons, the guardian must visit in person or email hostel@scd.edu.om/WhatsApp 91777728-968-00, specify whether it's a one-time or permanent change, and include a copy of their ID.
- Visiting family and relatives and receiving items must occur only in the hostel supervisor's office.

Timings

- The hostel is accessible from 8:00 am to 9:00 pm for visiting.
- If going out on weekdays, one must return before 9:30 pm.
- Guest visiting hours from Sunday to Saturday are from 8:00 am – 9:00 pm.
- Students who return home or leave on any purpose can return to the hostel on Sunday to Friday from 8:00 am – 10:00 pm and on Saturday 8:00 am – 11:30 pm.

Ramadan timings

- The hostel is accessible from 8:00 am to 11:00 pm for visiting.
- Guest visiting hours from Sunday to Saturday are from 8:00 am – 10:30 pm.
- Students who return home or leave on any purpose can come back to the hostel on Sunday to Friday from 8:00 am – 11:00 pm and Saturday from 8:00 am – 12:00 am

Allocation of Rooms

- The college follows a «first-come, first-served» approach to room allocation.
- Based on the availability, applicants get the room selection preference.
- Rooms are available for single, double, or triple occupancy.
- Inform the hostel of personal preferences, needs, or requirements before admission.

Prices and financial obligations

- A refundable deposit of 50 OMR is required upon joining.
- If residents withdraw after one week of entering the hostel, they are liable for total semester fees.
- Accommodation fees are due before the end of each semester.

Room Type	Fall Semester	Spring Semester	Summer Semester
Single room	500 to 600 OMR	500 to 600 OMR	250 to 300 OMR
Double room	250 to 350 OMR	250 to 350 OMR	125 to 200 OMR
Triple room	200 to 300 OMR	200 to 300 OMR	100 to 175 OMR

Other Facilities & Services

- Two washing machines are available on each floor.
- One sitting common area/hall on every floor.
- Two kitchens on every floor accessible from 7:00 AM to 9:00 PM.
- One study room on every floor.
- Internet connectivity (Open Wi-Fi and internet connectivity sockets in selected areas)

- The college's main campus is accessible from 7:00 AM until 6:00 PM.
- Every two weeks, transportation facility to a local mall/park under the supervision of the hostel supervisor.
- College restaurant provides meals and snacks and is accessible from 8:00 AM to 9:00 PM.
- Other entertainment/sports facilities include a treadmill, upright bike, table tennis, a table football game (baby foot), and an air hockey table.

Security measures

- Electronic access control system monitors entry and exit timings of the hostel inmates and staff.
- Before leaving the college, get a written exit permit note from the hostel supervisor and submit it to the college security guards.
- Surveillance cameras are fixed in all common areas, and the recording is stored for one month. (For details, read SCD ICT Policy)
- Individual room and wardrobe keys were issued to the residents for the safety of personal belongings.
- For the privacy and safety of residents, visitors are restricted from entering the hostel.

Maintenance and cleanliness

- Every night, check-ups are done to ensure the students' availability and room cleanliness.
- Daily cleaning (Corridors, Halls Kitchens, Study Rooms, Sitting Halls, and Toilets).
- Deep cleaning and complete maintenance at the end of each academic year.
- Pest Control at the end of each academic year.

Violations

- Oral warning.
- Written warning.
- Notification to guardian.
- Nonrenewal of contract

Grievance Reporting

Residents must give in writing or an email to the hostel Manager or Students Affairs Unit Head.

Suggestions & Feedback

The college conducts a Hostel Facilities and Services Survey every academic year/ semester. This survey aims to collect feedback from hostel residents regarding their experience with the hostel facilities and services. The college uses this feedback to improve the facilities and services offered in the future.

Procedure

1. Dissemination of the policy by the college Dean and published in the college Student Manual.
2. The Admission and Registration Department shares the policy with the new applicants who intend to join the college hostel.

- The Student Affairs Unit Head and hostel supervisors oversee the policy implementation.
- Report cases that do not abide by the policy to the Deputy Dean and Dean for further investigation/action.

Review Period

Student Affairs Unit Head reviews the policy every two years under the guidance of the QA&E Unit Head and Deputy Dean.

References

NIL

Hostel Facilities & Services Survey Academic Year _____

Dear students,

This survey aims to collect hostel residents' feedback regarding the hostel facilities and services. Your feedback will help the college improve hostel facilities and services in the future.

5	4	3	2	1	0
Exceptional	Good	Average	Needs Improvement	Poor	Not Applicable

No		5	4	3	2	1	0
1	Hospitality received while joining the hostel.						
2	I am joining formalities and procedures.						
3	Cooperation from the hostel and student affairs staff during the registration.						
4	Communication of hostel regulations.						
5	Infrastructure and furniture in the rooms.						
6	Maintain hygiene in common areas, kitchen, wash areas, toilets, and washing machines.						
7	Availability of entertaining/recreational services.						
8	Wi-Fi connection speed.						
9	Facilities are made available in study rooms.						
10	I am attending to the issues raised by the hostel supervisor.						

Indicate if you have any other concerns/suggestions.

Hostel Accommodation Registration Form

Student Details	
Student Name	
Address	
Nationality	
Date of Joining the hostel	
Marital status	
Health Status	
Need medical care	

Guardian Details	
Guardian Name	
Relative Relation	
Mobile Number	
Work Place	
ID Number	

Mother's Details	
Mother's Name	
Mobile Number	
ID / Passport Number	

Endorsement	
I acknowledge that I am the student's guardian.	
Student ID Number	

I authorize the student to leave the hostel and visit with the following names:

First Authorized				
Workplace	Relationship	Mobile No.	ID Number	Authorized Name

Second Authorized				
Workplace	Relationship	Mobile No.	ID Number	Authorized Name

Third Authorized				
Workplace	Relationship	Mobile No.	ID Number	Authorized Name

Fourth Authorized				
Workplace	Relationship	Mobile No.	ID Number	Authorized Name

Bus Driver			
Workplace	Mobile No.	ID Number	Driver's Name

Signature

Social and Recreational Facilities and Services Policy

Policy No & Version	Date Published	Review Date	Author	Approved By
SCD – S, RF&SP 23 – V1	May 2024	May 2026	Deputy Dean QA&E Head	College Council March 2024 Board of Trustees May 2024 Board of Directors May 2024

Policy Statement

The policy promotes well-being, engagement, and a range of facilities and services available to socialize and participate in co-curricular, extracurricular, and social activities on campus, following specific regulations stated in the policy.

Policy Purpose

To foster a sense of belonging by promoting responsibilities while using college facilities and encouraging stakeholders to actively participate in campus life to create a vibrant campus community.

Definition/s

Events: All kinds of co-curricular, extracurricular, and social activities organized by the internal and external stakeholders. (Author's Definition)

Facilities: Locations chosen for arranging events inside the college campus. (Author's Definition)

Services: A system for arranging the college's required human resources/workforce, materials, and equipment to support organizing events. (Author's Definition)

Policy

Mechanism for reserving and facilities

Complete the following requirements and submit them to the college Administration & Human Resource Manager.

- Submit a formal letter or email at least three working days before the event to hr@scd.edu.om indicating the event's details.
- Submit the Curriculum Vitae of the external speakers, if applicable, and presentation content.
- Fill out the college Facility Reservation Form.
- Upon review, the organizer will receive an email or collect the form in person indicating the decision was made and the event charges.
- The submitter will receive the decision taken within a day.
- Events Protocols
- The person who made a reservation must refrain from transferring the reservation to another party or holding an event that was not agreed upon.
- Organisers must inform the event audience to abide by specific regulations stated within the policy and, if needed, other rules that help in proper event management.
- Play the emergency exit video clip at the beginning of the event.

COLLEGE POLICIES

- Events that cause instability to the nation, local religious beliefs, other religions, politics, etc. are not permissible.
- Adhere to privacy, local culture, morals, and etiquette.
- Refrain from eating, drinking, smoking, vaping, chewing gum, and spitting inside the college campus.
- Do not use adhesive tapes, nails, or staples on the furniture and walls.
- It is strictly prohibited to use any kind of flammable materials inside the campus (heavy smoke from the frankincense leads to alarms from the smoke detectors).
- Use equipment and facilities very cautiously. Moving furniture or equipment requires permission from the Administration and Human Resource Manager and must be done under the guidance of college staff.
- Do not exceed the capacity of the chosen location.
- Educational facilities (classrooms, labs, studios, and lecture halls) are not for social and recreational activities.
- Stakeholders are fully responsible for their belongings. The college is not responsible for lost items.
- Stakeholders are fully responsible for any injuries caused due to negligence.
- Internal stakeholders and the event organizer must share promotion/publication material at least three working days before the event, allowing the college Public Relations and Marketing Officer to post the event on the college's social media accounts.
- Internal stakeholders (the Head of the Department for co-curricular activities and the Student Affairs Head for extracurricular activities) must fill out the event details and supporting materials within a day or two on the shared Google events log, indicating the required information.
- Use designated parking lots.

Available Facilities and Services

Facilities

- Theatre
- Amphi Theatre
- Galleries
- Mac Labs
- Computer Labs
- Studios

Services

- Information and Technology Unit to help with technology-related arrangements.
- On-campus nurse with basic medical facilities from 8:00 AM to 3:00 PM.
- Counsellor to deal with students' mental health and well-being from 8:00 AM to 3:00 PM.
- Catering services are based on requests and availability.
- In-house security guards and, upon request, out-sourced scouts personnel.
- In an emergency, the college security staff will contact emergency authorities for ambulance services.

Monitoring Mechanism (by Administration and Human Resource Manager)

- Check that there is no double booking of the facilities on the same date and time.
- The college surveillance system monitors and records the events in all locations where the CCTV systems are available. (Details indicated in the college ICT Policy)

- Internal events (co-curricular and extracurricular) must be monitored by the respective event organizers (Head of the Departments, faculty, Student Affairs Unit Head and Deputy Dean)
- External events by the Administration and Human Resource Manager.
- The college Public Relations and Marketing Officer monitors the comments made on the college's social media accounts.

Payment System

- Upon receiving the approval for the event, the organizer is responsible for paying the agreed amount and completing the transaction by depositing to 3128231666500 Oman Arab Bank or 0313029205120016 Bank Muscat or 043020017921 Sohar International Bank or submitting a formal letter of the transaction prior to the event date.
- The total fees will be refunded if the college cancels the event.
- In case of cancellation, a deduction of %10 of the paid amount is chargeable to the organizer, provided the organizer informs this at least three days before the event, and %80 on the day of the event.
- Damage to the furniture/equipment will lead to financial repercussions paid by the event organizer.

Feedback Mechanism

- Internal event feedback is through surveys conducted using the SCD-CAMPUS system, which is monitored by the Educational Affairs Manager and Student Affairs Unit Head.
- External events feedback uses a QR code posted at the event location to share their opinion.

Pre and post-event maintenance of facilities

The administration and Human Resource Manager are responsible for coordinating with the respective personnel (IT staff, electricians, cleaning staff, etc.) to organize the required facilities for the event and, upon event completion, check if the used facilities are well organized.

Procedure

- Disseminate the policy via email, publish it in the Student Manual, and a briefing in the Students Orientation program.
- Effective implementation of the policy is to be monitored by the Deputy Dean, Students Affairs Unit Head, and Administration & Human Resource Manager
- Raise any issues with the respective personnel and resolve the situation.

Review Period

The Deputy Dean, in coordination with the Student Affairs Head and Administration and Human Resource Manager, reviews the policy every two academic years.

References

Facility Reservation Form

Organizer Name		
Event Title		
Purpose of the event		
Rehearsal date and time, if applicable	From _____ To _____	
Event Date	From _____ To _____	
Event Time	From _____ To _____	
Responsible Personnel		
Phone		
Mobile		
E-Mail		
Location (Select with a tick mark)	1. Theatre 2. Amphi Theatre 3. Galleries 4. Mac Labs 5. Computer Labs 6. Lecture Halls 7. Studios	
Material/Equipment/Furniture	(Indicate total number)	
IT Support, if needed	(List the equipment and support needed)	

Administrative Use only

Decision Taken		
Charges		
Payment Mode		
Mr. Mohamed Al Rawahi Administration and Human Resource Manager	Signature	Date
Booked by: Name:	Signature	Date

Events and Activities Feedback Questionnaire

Dear students;

Your viewpoint on the SCD event is valuable because it allows the college to improve future events. Please take a couple of minutes to complete the anonymous survey. This survey indicates specific questions for collecting your feedback. The Quality Assurance & Enhancement Unit Head monitors the results and shares them with respective personnel for future improvements.

#	Indicators	(5) Very Satisfied	(4) Satisfied	(3) Neutral	(2) Dissatisfied	(1) Very Dissatisfied
1	Rate the overall quality of the services provided.					
2	Rate your satisfaction with the promotion/awareness of the event using college social media accounts, emails, and other platforms.					
3	Indicate your level of satisfaction with the organization and duration of the event.					
4	Rate your satisfaction with the content of the event.					
5	How well does the event meet your expectations and needs?					
6	Do you have any comments to add? (Mandatory to fill)					

Financial Aid Policy

Policy No & Version	Date Published	Review Date	Author	Approved By
SCD-FAP 009 - V1	October 2016	November 2018	Deputy Dean	College Council April 2023 Board of Trustees July 2023 Board of Directors July 2023
SCD-FAP 009 – V2 (Amended November 2018)	April 2019	April 2021		
SCD-FAP 009 – V3 (Amended April 2021)	May 2021	May 2023	Reviewed by: Deputy Dean	
SCD-FAP 009 – V4 (Amended May 2023)	September 2023	September 2025	Reviewed by: Deputy Dean	

Policy Statement

The Financial Aid Policy describes the procedure and system used at SCD to make college education affordable for students. In this process, SCD offers financial assistance to students in need, thus enabling eligible students to pursue their education in the college.

Policy Purpose

The purpose of this policy is to make sure that all students get a fair chance to receive college education and to see that no student suffers due to a shortage of funds. Arrangement of financial aid request is to calculate the required amount each student requires to meet the necessary expenses for college education. This amount depends on individual situations and conditions of the student and family.

Definition

Financial Aid: "Money that is given or lent to students in order to help pay for their education". (Merriam-Webster. n.d.)

Policy

This policy is read in conjunction with SCD Financial Management Policy and Financial Risk Management Plan.

Student Scholarships

SCD is Omani Higher Education Institution. The college receives private funding students and student scholarships from the Ministry of Higher Education, Research & Innovation, other governmental organizations and private companies. Additionally, the college supports to students by maintaining a dedicated annual budget for student scholarships that is applicable only for the tuition fee and adhering to the following rules governing the distribution of scholarship/tuition fee discount:

- Financial Aid disbursement takes place only in the beginning of Fall & Spring semesters.
- Financial Aid is available only to those students who have submitted the set of documents as indicated in the Financial Aid Request Form.
- If a student takes more than the total number of required credits for completion of the program, the student is accountable for payment of extra credits taken.
- Scholarship/tuition fee discount offered is not transferable.
- Scholarship does not cover any repeated courses or withdrawal.
- Scholarship does not cover any extra fee such as registration fee, educational material, graduation fee and hostel fee. However, in some cases SCD offers a discount of %50 to %100 against hostel fee.
- Based on the student's academic performance and status, the college reserves the right to withdraw the financial aid at any time.
- SCD offers %100 scholarship to a maximum of 10 students per academic year.
- SCD offers %50 fees deduction to repeat up to 15 credits to raise AGPA especially for those students who are graduating but with less than 2.0 or less than 2.3 to continue to get Education Diploma Certificate.

Guidelines of Financial Aid

- Financial aid opportunities are available to students in Student Manual and on the college website <https://scd.edu.om/admission#financialaid>. Students receive this

- information during Student Orientation.
- Students are supposed to submit a Financial Aid Request Form to the Deputy Dean before the semester starts or during the first week of the semester.
- The college considers individual need of the student to extend financial aid. The college treats all students equally regardless of their age, sex, religion, nationality, physical/learning disability etc.

Scholarship scale for Tuition Fee

Categories	% of discount
Student sibling	5
College employee (Omani)	100
College employee (other nationality)	50
Son/ daughter of college employee	50
Students with special needs (medical assessment)	100
Artists (Detail portfolio is to be submitted)	20
Arab Embassies and Cultural Relations	20
Social Security with coordination of Ministry of Higher Education	50 - 100
Tuition fee payment in advance for entire year	5
Distinguished students (above 3.5 AGPA) who completed 80 hours (maximum one student per program at the end of Fall and Spring semesters and considered as first payment for the next semester)	10

Responsible Personnel

Dean

- Disseminate the policy to students and monitor implementation of the policy.

Deputy Dean

- Provide information to students explaining the Financial Aid appeal process.
- Review students' request for completeness and accuracy.
- If needed, collect additional information from students and parents/guardian.
- Review the financial aid application forms to determine eligibility and present it to the Dean.
- Assist the Finance Department with report and necessary documents for further formalities.
- Oversee and administer the financial aid process.

Finance Officers

- Provide Financial Aid Request Form.
- Guide students with relevant details and procedure.
- Communicate with students via email to inform on the decision taken regarding the request.
- Maintain records of the students and share a copy with the Admission and Registration Department to include in Student File.

- Maintain confidentiality.
- Monitor budget allocated and report the status to the Board of Directors, Dean & Deputy Dean.

Procedure

- Complete the appropriate information on the Financial Aid Request form explaining the reasons in detail and submit in person to the Deputy Dean.
- The Deputy Dean is responsible to forward the form with all relevant documents to the Dean who in turn discusses with the Board of Directors according to the dedicated annual budget.
- Finally, after getting consent from the Board of Directors, the Dean is responsible for conveying the decision taken, to the Deputy Dean and Finance Office to inform student/parent/guardian.
- Decisions taken are final. The college will not entertain further appeals.

Review of Policy

The Deputy Dean reviews the policy under the guidance of the Dean every two years.

References

Merriam-Webster. (n.d.). Financial aid. In Merriam-Webster.com dictionary. Retrieved April 2023 ,26, from <https://www.merriam-webster.com/dictionary/financial20%aid>



ENGLISH LANGUAGE, BASIC SCIENCES & HUMANITIES DEPARTMENT



GENERAL FOUNDATION PROGRAM (GFP)

PROGRAM DESCRIPTION

The GFP is a one-year, non-credit, full-time program to improve English language and other academic skills in a student-centred environment. Although English language constitutes the main aspect of the General Foundation Program, other key areas emphasized for academic preparation are study skills, research skills, computer assisted language learning (CALL), computer skills and mathematics.

DEGREE AWARDING BODY

Not Applicable. SCD issues a Certificate of Attainment.

PROGRAM MISSION

The mission of the General Foundation Program is to enhance students' proficiency in English language, Mathematics, Computing and Study Skills by providing a student centred teaching- learning environment to successfully engage in their academic programs and foster independent lifelong learning.

PROGRAM OBJECTIVES

1. To examine reading techniques for textual analysis and responsive activities.
2. To use listening strategies to actively analyze information in academic discourses.
3. To practice active participation in conversations/presentations to express their opinion.
4. To select appropriate essay writing techniques to produce essays of various genres.
5. To simplify the concepts of applied mathematics proficiently in a variety of contexts.
6. To employ appropriate computer literacy concepts and skills in academic work.

PROGRAM LEARNING OUTCOMES

Upon completion of the program, students should be able to:

1. Identify reading comprehension strategies for various text-types to analyze and perform a task.
2. Apply listening strategies in different arenas to identify specific information and take notes.
3. Practice various communication techniques to take part in oral discussions and presentations.
4. Develop cohesive and coherent essays by employing the conventions of academic writing.
5. Use appropriate study skill strategies and techniques to improve academic performance.
6. Identify applied mathematical concepts algebraically and geometrically in related problems.
7. Examine the essential elements and software applications of a computer to complete an academic task.

ACADEMIC PROGRAMS

ACADEMIC PROGRAMS

CERTIFICATE OF ATTAINMENT



CURRICULUM/STUDY PLAN

	Course Code	Course Title	Practical/Theoretical	Credit Hours	OQF level 5	OQF level 6	OQF level 7	OQF level 8	Class Hours	Lab Hours	Cat.	Prerequisites
General Foundation Program	Level 1											
	GFPR1/3	Reading	T	NA	NA	NA	NA	NA	4	0	PR	College Admission criteria
	GFPR1/3	Writing	T	NA	NA	NA	NA	NA	4	0	PR	
	GFPL1/3	Listening	T	NA	NA	NA	NA	NA	4	0	PR	
	GFPG1/3	Grammar	T	NA	NA	NA	NA	NA	4	0	PR	
									16	0		
	GFPR2/3	Reading	T	NA	NA	NA	NA	NA	4	0	PR	GFPE01
	GFPR2/3	Writing	T	NA	NA	NA	NA	NA	4	0	PR	
	GFPL2/3	Listening	T	NA	NA	NA	NA	NA	6	0	PR	
	GFPCALL2 /3	Computer Assisted Language Learning (CALL) 1/2	P	NA	NA	NA	NA	NA	0	2	PR	GFPE01
	GFPS02	Study Skills	T	NA	NA	NA	NA	NA	2	0	PR	GFPE01
	GFPC02	General Foundation Program (1/2) - Computer	P	NA	NA	NA	NA	NA	0	2	PR	GFPE01
	GFPM02	General Foundation Program (1/2) - Math	T	NA	NA	NA	NA	NA	2	0	PR	GFPE01
									18	4		
General Foundation Program	Level 2											
	GFPR3/3	Reading	T	NA	NA	NA	NA	NA	4	0	PR	GFPE02
	GFPR3/3	Writing	T	NA	NA	NA	NA	NA	4	0	PR	
	GFPL3/3	Listening	T	NA	NA	NA	NA	NA	6	0	PR	
	GFPRCH03	Research Skills	T	NA	NA	NA	NA	NA	2	0	PR	GFPE02
	GFPCALL3 /3	Computer Assisted Language Learning (CALL) 2/2	P	NA	NA	NA	NA	NA	0	2	PR	GFPCALL2/3
	GFPC03	General Foundation Program (2/2) - Computer	P	NA	NA	NA	NA	NA	0	2	PR	GFPC02
	GFPM03	General Foundation Program (2/2) - Math	T	NA	NA	NA	NA	NA	2	0	PR	GFPM02
									18	4		
	TOTAL HOURS									60		

NA - Not Applicable, T - Theoretical, P - Practical

TEACHING-LEARNING APPROACH

GFP teaching-learning approach revolves around its mission which encompasses various methods and strategies in a student-centered teaching-learning environment to facilitate learning. Faculty design and implement a variety of teaching methods and approaches to suit student needs. All language courses use the communicative language teaching method where faculty reinforces the correct usage of the language through improving students' ability to communicate in real-life contexts. Listening uses the audio-lingual approach to reinforce phrases and expressions. As vocabulary is the basis of English language, reading instructors apply the lexical approach by using frequently used vocabulary list to develop student's vocabulary. Research course uses the project based approach wherein students conduct a research on a famous art and design personality in phases throughout the semester. Study skills focuses on the task based learning approach through completion of different tasks in real-world situations. Math and computing courses uses the inquiry-based and the explanation and demonstration-based teaching approach by helping students to delve into the subject and build understanding.

PASS CRITERIA

The General Foundation Program (GFP) has a pass/fail grading system.

English Language: A student has to attain an average mark of %60 in the language skills with a minimum mark of %50 in each skill.

Study Skills, Research and CALL: A student has to attain an overall mark of %60 to pass the course.

Math and Computing: A student has to attain an overall mark of %60 to pass the course.

COURSE DESCRIPTIONS

General Foundation Program 2023-2024

GFPE01 General Foundation Program (3/1) - English

GFPR-1/3GFP01 (Reading):

Credits hours: Not Applicable	Contact hours: 4	Category : CR	Prerequisites: College admission criteria
-------------------------------	------------------	---------------	---

This course introduces students to simple reading-comprehension tasks while developing their basic vocabulary, enhancing reading skills and practicing reading comprehension techniques in a variety of contexts.

GFPW-1/3 GFP01 (Writing):

Credits hours: Not Applicable	Contact hours: 4	Category : CR	Prerequisites: College admission criteria
-------------------------------	------------------	---------------	---

This course is designed to develop students' basic writing skills. It helps students produce simple linguistic structures. This course will also enable students to practice writing clear sentences and short paragraphs.

GFPL-1/3 GFP01 (Listening and Speaking):

Credits hours: Not Applicable	Contact hours: 4	Category : CR	Prerequisites: College admission criteria
-------------------------------	------------------	---------------	---

This course familiarizes students with simple listening and speaking patterns. Throughout the course, students will practice listening to develop basic vocabulary knowledge in order to produce a variety of spoken communication tasks in familiar contexts.

GFPG-1/3 GFP01 (Grammar):

Credits hours: Not Applicable	Contact hours: 4	Category : CR	Prerequisites: College admission criteria
-------------------------------	------------------	---------------	---

This course is designed to familiarize low-proficiency students with simple grammatical structures required in rudimentary reading, speaking and writing tasks. Throughout the course, students will practice basic grammatical rules in simple communicative contexts.

GFPE02 General Foundation Program (3/2) - English

GFPR-2/3 GFP02 (Reading)

Credits hours: Not Applicable	Contact hours: 4	Category : CR	Prerequisites: GFPE01
-------------------------------	------------------	---------------	-----------------------

This course strengthens students' reading strategies and vocabulary building skills. In addition to its focus on reading and comprehension, the course exposes students to frequent textual structures (grammatical and lexical) used in a variety of contexts.

GFPW-2/3 GFP02 (Writing)

Credits hours: Not Applicable	Contact hours: 4	Category : CR	Prerequisites: GFPE01
-------------------------------	------------------	---------------	-----------------------

This course enhances students' writing skills in a variety of textual contexts. The writing tasks, in this course, are centred on the advanced paragraph unit. Emphasis is placed on organization, cohesion, coherence, unity as well as vocabulary patterns and strategies.

GFPL-2/3 GFP02 (Listening and Speaking)

Credits hours: Not Applicable	Contact hours: 6	Category : CR	Prerequisites: GFPE01
-------------------------------	------------------	---------------	-----------------------

This course is designed to enhance students' listening and speaking ability for active listening and note-taking. This course also helps students develop their vocabulary knowledge in order to express themselves in familiar conversations while fulfilling different linguistic functions.

GFPCII2/3 - GFP02 (Computer Assisted Language Learning)

Credits hours: Not Applicable	Contact hours: 2	Category : CR	Prerequisites: GFPE01
----------------------------------	------------------	---------------	-----------------------

This course is designed to support students in language acquisition using computer technology and digital resources. It provides students with practical experience in utilizing interactive activities, immediate feedback, error-corrections and authentic language material. It also allows students to develop their language skills in reading, writing, listening and speaking and also to practice activities independently at their own pace to empower them to be responsible for their own language learning.

GFPS02: General Foundation Program (Study Skills)

Credits hours: Not Applicable	Contact hours: 2	Category : CR	Prerequisites: GFPE01
----------------------------------	------------------	---------------	-----------------------

This course is designed to help students to study effectively for academic success in college. It comprises of a series of theoretical and practical sessions about study skills techniques that help students to acquire new study strategies and techniques to improve their academic performance, make learning and studying much more effective and boost self-confidence.

GFPM02. General Foundation Program (2/1) - Math

Credits hours: Not Applicable	Contact hours: 2	Category : CR	Prerequisites: GFPE01
----------------------------------	------------------	---------------	-----------------------

This course is designed to help students strengthen their basic mathematic skills. It includes dealing with algebraic expressions, linear equations, Geometry, Trigonometry, Graphs and Sets. Emphasis will be placed on mathematical-related world problems that involve applications of the above topics.

GFPC02. General Foundation Program (2/1) - Computer

Credits hours: Not Applicable	Contact hours: 2	Category : CR	Prerequisites: GFPE01
----------------------------------	------------------	---------------	-----------------------

This course helps students strengthen their basic computing skills. It includes elementary concepts of computer hardware and software, file management using the Operating System and some important computer applications, which include MS-Word as a word processing program. The course also supports Art & Design students to select the best machine specifications that suit the requirements of the major

GFPE03 General Foundation Program (3/3) - English**GFPR-3/3 GFP03 (Reading)**

Credits hours: Not Applicable	Contact hours: 4	Category : CR	Prerequisites: GFPE02
----------------------------------	------------------	---------------	-----------------------

This course exposes students to complex reading-comprehension contexts and develops their analytic and outlining strategies and skills. Art and design contexts are emphasized and practiced to prepare students to actively participate in their majors.

GF PW-3/3 GFP03 (Writing)

Credits hours: Not Applicable	Contact hours: 4	Category : CR	Prerequisites: GFPE02
----------------------------------	------------------	---------------	-----------------------

This course introduces students to essay writing with special focus on art and design writing skills and essay organization patterns. Throughout the course, students systematically acquire vocabulary structures used in a range of textual contexts and produce a unified and coherent chain of grammatical ideas within the essay framework.

GFPL-3/3 GFP03 (Listening and Speaking)

Credits hours: Not Applicable	Contact hours: 6	Category : CR	Prerequisites: GFPE02
----------------------------------	------------------	---------------	-----------------------

This course equips students with advanced linguistic structures to develop their listening and speaking ability. Students will be exposed to techniques to paraphrase and summarize from art/design academic discourses. They are expected to produce complex speaking patterns in a variety of situations. Furthermore, Students are expected to communicate by using correct articulation, stress and intonation.

GFPRCH3/3: GFP-03Research Skills

Credits hours: Not Applicable	Contact hours: 2	Category : CR	Prerequisites: GFPC02
----------------------------------	------------------	---------------	-----------------------

This course introduces students to the information seeking process of acquiring, evaluating and using information from a variety of print and electronic formats. It also helps students to know the ethical aspects of information to avoid plagiarism. They will learn information literacy concepts, summarizing, referencing style and will practice using these skills in the context of an art/design biographical essay.

GFPCAI3/3 - GFP-03CALL

Credits hours: Not Applicable	Contact hours: 2	Category : CR	Prerequisites: GFPC02
----------------------------------	------------------	---------------	-----------------------

This course provides a range of technological resources to support students in language acquisition related to vocabulary, reading, writing, grammar and listening skills. It provides students with interactive activities, immediate feedback, error-corrections and authentic language material in a student-centred environment. It also allows students to practice activities independently at their own pace to empower them to be responsible for their own language learning.

GFPM03. General Foundation Program (2/2) - Math

Credits hours: Not Applicable	Contact hours: 2	Category : CR	Prerequisites: GFPC02
----------------------------------	------------------	---------------	-----------------------

This course is designed to enhance students' applied mathematics skills. It includes algebra, mensuration, and introduction to statistics which provides a foundation for art and design mathematical learning. Emphasis will be placed on word problems that involve applications of the above topics.

GFPC03. General Foundation Program (2/2) - Computer

Credits hours: Not Applicable	Contact hours: 2	Category : CR	Prerequisites: GFPC02
----------------------------------	------------------	---------------	-----------------------

This course is designed to provide a foundation for students in art and design context to harness their skills in spreadsheets (Microsoft Excel), demonstrate understanding of spreadsheets main functions and capabilities, create professional Microsoft PowerPoint presentations and present the information effectively in their creative projects and presentations.

ACADEMIC PROGRAMS

VISUAL ARTS DEPARTMENT





BACHELOR OF ARTS IN FINE ARTS PROGRAM

PROGRAM DESCRIPTION

Bachelor of Arts in Fine Arts is a four-year program introducing students to art history, contemporary trends, theories and visual studies in studio-based environment to explore traditional and modern media, styles and techniques. In this program, students develop creative thinking skills as well as problem-solving techniques to become an artist. The program covers four main areas - drawing, painting, ceramics and sculpture. The program adopts a student-centered environment allowing them to gain hands-on experience and an opportunity to express their artistic vision and build a professional career.

DEGREE AWARDING BODY

Scientific College of Design

PROGRAM MISSION

The mission of Fine Arts program is to prepare students to create, practice and communicate their ideas and concepts in visual language through provision of theoretical knowledge and studio-based education to contribute effectively to their field.

PROGRAM OBJECTIVES

1. Provide adequate knowledge in art history, aesthetics, and contemporary practices.
2. Create artwork using different tools, materials and techniques.
3. Consider cultural values in developing personal artistic style.
4. Prepare students to be skilled artists and be creative in the profession.

PROGRAM LEARNING OUTCOMES

Upon completion of the program, students should be able to:

1. Practice general educational knowledge such as research skills, business and psychological principles to apply them in their respective profession.
2. Develop English proficiency level to communicate effectively using art and design terminology.
3. Apply art and design elements and principles to create artworks.
4. Recognize historical and contemporary concepts in varied art styles to express them effectively within the field.
5. Demonstrate appropriate techniques, skills and styles of art and design using different mediums to create artwork in an intended form.
6. Value recent trends in the field to practice advanced creative expression in professional artwork.

CURRICULUM/STUDY PLAN

	Course Code	Course Title	Practical/Theoretical	Credits Hours	OQF level 5	OQF level 6	OQF level 7	OQF level 8	Class Hours	Lab Hours	Cat.	Prerequisites
General Foundation Program	GFPR1/1	General Foundation Program (1/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	16	0	PR	College Admission criteria
	GFPR2/1	General Foundation Program (2/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	16	0	PR	
	GFPC2/2	General Foundation Program (1/2) - Computer	P	NA	NA	NA	NA	NA	0	2	PR	GFPE01
	GFPM2/2	General Foundation Program (1/2) - Math	T	NA	NA	NA	NA	NA	2	0	PR	GFPE01
General Foundation Program (2/2) - English	GFPR2/2	General Foundation Program (2/2) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	16	0	PR	GFPE02
	GFPC2/3	General Foundation Program (2/2) - Computer	P	NA	NA	NA	NA	NA	0	2	PR	GFPE02
	GFPM2/3	General Foundation Program (2/2) - Math	T	NA	NA	NA	NA	NA	2	0	PR	GFPE02
									20	2		
Design Foundation Year	DES101	Drawing I	P	3	3				2	2	OK	GFPE03
	DES102	Design Studio I A/B*	P	4	4				2	2	OK	GFPE03
	DES103	Technical Graphics I	P	3	3				3	1	OK	GFPE03
	DES104	Introduction to Design	T	3	3				3	0	OK	GFPE03
Design Foundation Year	ENG400	English for Art & Design I	T	3	3				3	0	OK	GFPE03
	LIT400	Learning Research Techniques	T	3	3				3	0	OK	GFPE03
									16	2		
									16	2		
Design Foundation Year	PHO101	Photography I	P	3	3				2	2	OK	DES101
	ART101	Drawing II A/B*	P	3	3				2	2	OK	ART101
	DES105	Design Studio II A/B*	P	4	4				2	2	OK	DES101
	ENG400	English for Art & Design II	T	3	3				3	0	OK	ENG400
Design Foundation Year	GRA101	Introduction to Computer Graphics	P	3	3				2	2	OK	DES101
									11	10		
									2	2		
									2	2		
Design Foundation Year	ART101	Graphic Design I	P	3	3				2	2	PR	ART101
	ART102	Graphic Design II	P	3	3				2	2	PR	ART101
	ELE500	Elective	P	3	3				3	0	OK	GFPE03
	ENG400	English Academic Writing	T	3	3				3	0	OK	ENG400
Design Foundation Year	ART103	Intermediate Computer Graphics	P	3	3				2	2	PR	ART101
									2	2		
									2	2		
									2	2		
Design Foundation Year	ART103	Ceramic II	P	3	3				2	2	PR	ART101
	ART103	Perspective Drawing	P	3	3				1	3	PR	ART101
	ART101	History of Art I	T	3	3				3	0	OK	ART101
	ART102	Painting II	P	3	3				2	2	PR	ART101
Design Foundation Year	CIV101	History of Oman Civilization	T	3	3				3	0	OK	GFPE03
	ANA101	Arabic Creative Writing	T	3	3				3	0	OK	GFPE03
									14	7		
									3	3		
Design Foundation Year	ELE500	Elective	P	3	3				3	0	OK	GFPE03
	ART103	Ceramic III	P	3	3				2	2	PR	ART101
	ART103	History of Art II	T	3	3				3	0	OK	ART101
	ART103	Sculpture I	P	3	3				2	2	PR	ART101
Design Foundation Year	ART103	Islamic Art	T	3	3				3	0	PR	ART101
	ART103	Sculpture II	P	3	3				2	2	PR	ART101
	ART103	Painting III	P	3	3				2	2	PR	ART101
	ART103	Graphic Art	P	3	3				2	2	PR	ART101
Design Foundation Year	ENG400	Introduction to Psychology	T	3	3				3	0	OK	ENG400
									13	8		
									3	3		
									5	2		
Design Foundation Year	ART103	History of Modern Art	T	3	3				3	0	PR	ART101
	ART103	Painting IV	P	3	3				5	2	PR	ART101
	ART103	Sculpture II	P	3	3				2	2	PR	ART101
	ENG400	Fundamentals of Oral Communication	T	3	3				3	0	OK	ENG400
Design Foundation Year									13	12		
	ART103	Art Education	T	3	3				2	2	PR	ART101
	ART103	Contemporary Art	T	3	3				3	0	PR	ART101
	ART103	Fine Arts Internship	P	5	5				1	0	PR	ART101
Design Foundation Year	ART103	Senior Study	P	5	5				2	0	PR	ART101
	ENT400	Entrepreneurship	T	3	3				3	0	OK	ENG400
									13	12		
									25.75	25.75		
Total Credits Hours				132	34	34	33	31				
					25.75	25.75	25.00	23.44				
					%	%	%	%				

To download:

https://drive.google.com/file/d/14uuhqj8_hdPGB1wq6821ohFfETJ65MWe/view?usp=sharing

* (C-) IS THE MINIMUM PASSING GRADE , ** (B-) IS THE MINIMUM PASSING GRADE

Cat: Category ,CR : College Requirements ,PR : Program Requirements, NA - Not Applicable, T - Theoretical, P - Practical

ELEC : Elective. Courses, Elective courses: ELE500 - Student must take a course with minimum level 5 in the Oman Qualification Framework levels. Elective courses: ELE700 - Student must take a course

with minimum level 7 in the Oman Qualification Framework levels.

TEACHING-LEARNING APPROACH

Theoretical based courses:

Classes are taught through lectures, to discuss class activates and focus on the different aspects of the course. Interactive sessions are conducted for students' active involvement. E-learning platform is used by instructors to upload all course lectures, syllabus, and project release. E-learning platform is used by student to submit their

ACADEMIC PROGRAMS

ACADEMIC PROGRAMS

reports and assignments to check plagiarism.

Students express their thoughts individually or via groups.

Practical based courses:

Course material is delivered through PowerPoint presentations, explanations, live demonstrations, and one-to-one feedback sessions. Assessments in done in collaboration with a jury panel and critique session sessions.

PASS CRITERIA

Student needs to get overall %60 leading to Grade D to pass all courses except:

- Design Studio I A/B and Design Studio II A/B, Passing Student needs to get overall %70 leading to Grade C-
- Drawing Studio II, student needs to get overall %80 leading to Grade B-
- Fine Arts Internship, passing grade is %60 leading to Grade D, however, student get the grade as pass or fail.

CAREER OPPORTUNITIES

- Productive visual artists
- Sculptors and Ceramic artists
- Handicraft artists
- Museum and gallery Directors
- Art teachers

COURSE DESCRIPTIONS

ART510 Drawing I

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Drawing I is a design foundation course which focuses on the basics of drawing and its terminology. Students will learn how to draw objects from direct observation using different mediums and techniques that allow them to create the illusion of three-dimensional objects. Students will learn the skills of using lines, shapes, tones, textures, light and shadow, perspective and color to draw a balanced still life composition.

DES511 Design Studio I A/B*

Credits hours : 4	Contact hours: 6	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Design Studio I A/B is integration of two-dimensional and three-dimensional design that introduces fundamental concepts, materials, processes, and vocabulary related to design. It provides students with an opportunity to explore important aspects in design. Design Studio I A is an introduction to the basics of two-dimensional composition, focusing on elements and principles of design identification and use them. Furthermore, Design Studio I B covers three-dimensional structures and focuses on concepts such as mass, volume, space, proportion and other elements. In addition, it covers transformation of two-dimensional to three-dimensional structures.

DES512 Technical Graphics I

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

The course will introduce the basics of engineering technical drawing terminology and skills utilizing mechanical drawing and free hand drafting. At the beginning, we will start with orthographic projections (two- dimensional presentation) then we will move on to isometric drawing (three- dimensional presentation) along with topics of sectional views and dimensioning.

DES513 Introduction to Design

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Introduction to Design is an introductory course to design in relation to different visual arts and their cultural manifestations of the 20th century and beyond. This course is a theory course complementary to the practical design studio courses. Students investigate design elements, principles and concepts both separately as well as collectively as important components of the design process.

ENG500 English for Art & Design I

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

This course is designed to develop students' academic English in art and design context. Students are exposed to a wide range of relevant and authentic materials to increase their specialized vocabulary repertoire. It also enhances students' writing and oral presentation skills that further builds their academic knowledge focused on art and design.

LRT600 Learning Research Techniques

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Learning Research Techniques acquaints students with methods, tools and techniques applicable to a research proposal preparation in general with a particular emphasis on theoretical and historical precedent in Art and Design. The course guides students through the research process, data collection methods, analysis and evaluation to produce an art and design research proposal that follow the scientific research process and adhere to American Psychological Association (APA) guidelines.

PHO510 Photography I

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: DES511
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

The course covers the fundamentals of photography, including camera operation, processing, eye vision ideas and lighting. Additionally, it increases students' understanding of new approaches of create digital photographic images.

ART610 Drawing II

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: CR	Prerequisites: ART510
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Drawing II is a studio course in the design foundation year that focuses on the study of basic human anatomy and its terminology. The course helps students to develop skills in drawing human anatomy using appropriate mediums and techniques. It places emphasis on drawing portraits, figures and body parts with the understanding of correct measurements, proportions, scale, light, shadow and depth.

DES611 Design Studio II A/B*

Credits hours : 4	Contact hours: 6	Category: PR	Prerequisites: DES511,DES512,GFPM03
-------------------	------------------	--------------	-------------------------------------

Design Studio II A/B is a continuation of Design Studio I A/B. In the course, (Design studio II A) incorporates two-dimensional and three-dimensional design focusing on the two-dimensional interpretation of concepts using a variety of tools, materials, processes, techniques, and visual representations with focus on composition to express unique design solutions of the two-dimensional surfaces. (Design Studio II B) focuses on transformation of two-dimensional design to three-dimensional form. Students will follow a process of critical thinking and investigation to explore advanced design solutions concerning the three-dimensional narrative aspects of mass, volume, construction, movement and space in a creative representation, focusing on conceptual development and artistic expression.

ENG600 English for Art & Design II

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites:ENG500
-------------------	------------------	--------------	----------------------

This course is in continuation to English for Art and Design I. The course helps students to analyse and present art and design works, both verbally and in written form to build the academic knowledge that students need to succeed in their major programs.

GRA510 Introduction to Computer Graphics

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites:DES511
-------------------	------------------	--------------	----------------------

Introduction to computer graphic, involves the basics of generating and manipulating images using digital media, covering monochrome patterns, control and mix of colors, raster images, scanning, pixel and vector graphics. In addition, this course includes basic exposure to computer platforms such as the basic pixel and vector software used for computer graphics.

ENG800 English Academic Writing

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites:ENG600
-------------------	------------------	--------------	----------------------

This course enhances students' academic writing skills in the field of art and design. It aims at exposing students to challenging authentic texts to strengthen their ability to describe, analyse, evaluate and interpret artistic works using specialized concepts and terminology.

ELE500 Elective

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: ELEC	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	----------------	-----------------------

Is a course selected by the student from any major at SCD taught in English. This enhances the students' knowledge and skills by exposure to diverse disciplines of Art and Design.

GRA610 Intermediate Computer Graphics

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: ART610,DES611,GRA510
-------------------	------------------	--------------	-------------------------------------

Intermediate Computer Graphics is an intermediate lab level course that teaches the fundamentals of the digital Design. As an intermediate level, this course emphasizes on the technical proficiency and the creativity throughout colours, text, layout, raster image and manipulation of vector design as an advanced understanding of bitmap and vectors design. The course is based on exercises, discussions, critiques, demonstrations and presentations.

ART719 Sketching

Credits hours : 2	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: ART510
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Sketching is a studio that deals with the method of quick drawing to capture a scene, a figure, a gesture or to record an idea, and illustrate them in shapes, lines, tones and textures .This course focuses on freehand drawing techniques and experimenting with different mediums such as ink, pencil, pen, charcoal and watercolor.

ART612 Painting I

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: ART610,DES611
-------------------	------------------	--------------	------------------------------

Painting I is an introductory painting studio which focuses on various approaches to painting techniques. It includes the study of colour theory, compositional aspects and technical concepts related to water colour, oil and acrylic media. The student develops an understanding and appreciation of other artists' works. It provides a step by step approach to plan and execute still life paintings.

ART611 Ceramics I

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: ART610,DES611
-------------------	------------------	--------------	------------------------------

This course deals with the basic hand building techniques of pottery starting with the preparation of clay to exploring different techniques such as coiling, slab, and moulding. It will investigate form and its relation to design, volume, size, and space. In addition, it will also introduce students to the equipment used to fire clay.

CST510 History of Oman Civilization

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

في هذا المقرر يتعرف الطالب على سلطنة عمان من حيث الموقع والتضاريس والمناخ، والثروات الاقتصادية والزراعية والحيوانية والسمكية والمعدنية والصناعية والتجارية، ودور العمانيين في التجارة العالمية قديماً وحديثاً، ومصادر تاريخ عمان القديم وكيفية إسلام أهل عمان وفضائلهم في التاريخ. ويتعرف أيضاً على فن العمارة العمانية: القلاع والحصون ودخولها في سجل التراث العالمي. يقوم الطالب بالتعرف على أهمية الأفلاج العمانية، ويحدد الطالب ما تتميز به الصناعات الحرفية من غزل ونسيج وصناعة الخنجر العماني والحلي الفضية وصناعة السفن بأنواعها المختلفة، و صناعة الفخار واستخراج النحاس وتصنيعه قديماً وحديثاً، ويتعرف الطالب على مجالات النهضة الحديثة في شتى مرافق الحياة وأثرها في تطور حياة المجتمع

ARA510 Arabic Creative Writing

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بالبيان واللغة وكيفية وصول الثقافة والكتابة إلى البناء، وصفات الكتابة الجيدة من خلال الوحدة والتجانس والمقصد والتنظيم الكتابي، والتدريب على أسس الكتابة العربية، وبيان ذلك من خلال تطبيقات نصوص مختلفة تعزز هذا الاتجاه، والتعرف على بعض الاصطلاحات الكتابية من خلال الفقر والجمل، والتعرف على أنواع الجمل الخبرية والإنشائية وأنواع كل منها، والتعرف على أوضاع الجمل من حيث شكلها واكتمالها وتنوع أبنيتها وطولها، والتعرف على الضوابط الإملائية للكتابة، وطريقة كتابة المراسلات والتدريب على التحليل الأدبي والتلخيص وتخزين الألفاظ والدلالة المركزية والهامشية، والتدريب على ورقة البحث والتعامل مع الكتابة بأسس علمية منظمة وفق مناهج وأساليب المخططات الكتابية باستخدام التوثيق والملاحظات والحواشي من خلال المخطط التنظيمي للكتابة، ومراجعة المكتوب لكل أنواع الكتابة وطبيعتها ومواصفاتها وعصرها، والتعامل مع النص والكتابة بأسلوب يخدم التلاحم اللغوي ما بين الألفاظ والمعاني تحقيقاً للسلامة اللغوية والتعبير الكتابي

ART710 Ceramic II

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: ART611
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

This intermediate studio focusses on the ceramic surface treatment methods, introducing the preparation and application of relief, texture, slip and glazing. Students will also be introduced to different material and methods of colouring ceramics using decorative methods while considering the aesthetic values of art and design.

ART613 Perspective Drawing

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: ART510, DES512
-------------------	------------------	--------------	-------------------------------

Perspective Drawing is an introduction to three-dimensional representational drawing on a two-dimensional surface. Projects include various studies of width, depth, and height in relation to each other, considering one or more vanishing points. Perspective drawing investigates, landscape and human body, with respect to light, shadow and colour from the Fine Arts point of view.

ART711 History of Art I

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: ART610, DES611
-------------------	------------------	--------------	-------------------------------

This course discusses art produced from the prehistoric eras until early Christianity. It will highlight various “artworks” that will enlighten the students with old cultures, lives, religions, beliefs and artistic characteristics of each era. The student will have knowledge of the evolution of people, civilization and cultures, from the prehistoric people who had no language to the Egyptians who made the pyramids, to the near east, the great Greek, Roman civilizations, and Christian Art. Artworks discussed will include cave paintings, drawings, icons, tools and objects, sculptures, architecture, and monuments.

ART712 Painting II

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: ART612
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Painting II is a studio based course that introduces realistic landscape and imaginative painting approaches, exploring different techniques and media. In addition, students experiment with different landscape compositions.

ELE700 Elective

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: ELEC	Prerequisites: DES611
-------------------	------------------	----------------	-----------------------

Is a course selected by the student from any major at SCD taught in English. This enhances the students’ knowledge and skills by exposure to diverse disciplines of Art and Design.

ACADEMIC PROGRAMS

ACADEMIC PROGRAMS

ART617 Sculpture I

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: ART610, DES611
-------------------	------------------	--------------	-------------------------------

Sculpture I is an introductory studio to sculptures. It will cover basic terminology, concepts, methods, techniques and processes of sculptures using specific tools. Students get a hands-on experience to use different materials and create well-balanced geometric and organic sculptures. It will also explore the difference between two-dimensional shapes and three-dimensional forms while considering visual values.

ART713 History of Art II

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: ART711
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

This course discusses art movements and changes that emerged from 14th – 19th century. It includes a detailed study about the prominent masters of Painting and Sculpture. Students will learn to comprehend and discuss key artworks with an understanding of the artists’ background and associated artistic era.

ART810 Ceramic III

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: ART710
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Ceramic III is an advanced studio that utilizes the knowledge and skills gained in Ceramic I, and Ceramic II. The course deals with advanced skills in ceramics by developing large size artworks and firing techniques. Students get an opportunity to express their personal style through the implementation of various techniques and surface treatments. In addition, students will explore contemporary art while addressing it in the Omani culture.

PSY500 Introduction to Psychology

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: ENG500
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Introduction to Psychology familiarizes students to the fundamental principles of psychology which helps them to understand themselves and see how psychology addresses issues pertaining to everyday life to improve well-being and academic performance. It also helps them to explore specific mental strategies to enhance their aesthetic and creative thinking relevant in their own art and design projects.

ART717 Islamic Art

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: ART711
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

This course focuses on the civilization and philosophy of Islamic Art. The course covers various types of art forms produced during different eras. It also explores the cultural and regional impact on Islamic Art. Students study the unique characteristics of Islamic art starting from the Umayyad era to the end of the Ottoman era.

ART715 Sculpture II

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: ART617
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Sculpture II is an intermediate studio-based course, which focuses on the anatomy of the human body. Students will use different materials and apply new techniques to represent the body while maintaining proper proportion, scale, mass, volume and space. Students will explore different art movements in sculpture and learners develop the skill to create a well-finished sculpture forms.

ART811 Painting III

Credits hours : 4	Contact hours: 6	Category: PR	Prerequisites: ART712
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

In this course students investigate portrait painting. Focus will be given to composition, value, and colour studies. Students explore various styles such as realism, expressionism or semi-abstract through an original portrait painting.

ART718 Digital Art

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: ART712
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Digital Art is a studio introducing digital image-making through computer software. Students incorporate images to produce two and three-dimensional designs using various computer digital sketching tools and image-making software. Students will explore various printing technology to implement a composition. Furthermore, students will be introduced to contemporary media, Digital Art history, and Generative Artificial Intelligence. Students will learn about new digital technologies, develop critical and analytical thinking and a practical skillset with which to discuss, evaluate, and enjoy digital artworks.

ART716 Printmaking

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: ART612
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

This course will introduce students to the art of printmaking. Working and utilizing designs through the various printing techniques by applying basic Elements of Art and Principles of Design. Students will develop a strong concept by exploring different images that are necessary to use in printing of artworks.

ART814 Sculpture III

Credits hours : 4	Contact hours: 6	Category: PR	Prerequisites: ART715
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Sculpture III is an advanced course that focuses on the aesthetic value of the sculptural structure and its composition. Students will use the knowledge and skills of material and techniques acquired in sculpture I & II to explore various themes, concepts and trends inspired by international and Omani contemporary art. Furthermore, the students will experiment with additional materials techniques.

ART813 Painting IV

Credits hours : 5	Contact hours: 8	Category: PR	Prerequisites: ART811
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Painting IV allows students to investigate different artistic styles and media. Projects are contextualized to local Omani culture highlighting local motifs, traditions, icons and symbols. Students will present the national identity using realistic and imaginary styles.

ART812 History of Modern Art

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: ART713
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

This course traces the development of modern art from the late eighteenth century to the middle of the twentieth century. It explores the meaning of modern art in modern western cultures and discerns the stylistic innovations, modes of representation and changing definitions of art in society. The course focuses on the analysis of important icons and landmarks in painting and sculpture, and ideologies underlying the various movements of modern art. Furthermore, it will study the importance of cultural ideas and their relation to the development of aesthetic judgments in each artistic school.

ENG700 Fundamentals of Oral Communication

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: ENG600
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Fundamentals of Oral Communication course enhances students' ability to write, practice and deliver speeches within the area of art and design. This course helps students to effectively use verbal and non-verbal communication skills to deliver a variety of speeches. It aims at improving students' ability to confidently and effectively communicate during their art/design juries, classroom presentations and workplace presentations beyond college.

ENT600 Entrepreneurship

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: ENG600
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

The Entrepreneurship course familiarizes students to the business terminology and gain the necessary business skills to initiate a small or medium scale business. Students will gain knowledge about business decision-making skills and value of self-employment. An introduction to the national legal procedures, economic perspective and business sustainable practices are also covered.

ART618 Art Education

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: ART811
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

The course will examine the field of art education; including its literature, trends, philosophies and theories. In addition, the course offers hands-on experience in art applications, as well as vocabulary and resources. In addition, lesson planning, classroom management strategies and assessment tools will be explored.

ART816 Contemporary Art

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: ART812
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

This theoretical course focuses on Contemporary Art and its significance in Fine Arts field/discipline. It is an overview offers the contemporary art of the 21st century art and its various variables as today's art became more diverse with an expansion of mixed media. This course will focus on contemporary art and its relation to postmodern heritage made in the late 20th century, it will distinguish between art movements of the modern, post-modern, and contemporary art. The students will examine different contemporary art trends, relate new terminology to contemporary trends and analyse their influences of international and national artwork.

ART817 Fine Arts Internship

Credits hours : 1	Contact hours: 2	Category: PR	Prerequisites: ART813
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Internship is a course designed for students in the senior year to prepare students for their professional career through knowledge and practice. Students will create professional resume and a portfolio to apply to professional job opportunity. Students are subjected to the experience of job searching and working in their professional field and acquiring appropriate workplace behavior and ethics. Students will choose the field of training and have the approval of their supervisor and instructor

ART818 Senior Study

Credits hours : 5	Contact hours: 8	Category: PR	Prerequisites: ART813
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Senior study is an advanced studio in which students develop their personal style using various approaches, skills and techniques to create an original artwork. Students will utilize different forms, material and media to address a specific topic. Students will apply knowledge and skills gained in previous studios to execute an artwork.

BACHELOR OF ARTS IN PHOTOGRAPHY

PROGRAM DESCRIPTION

Bachelor of Arts in Photography is a four-year program. The program integrates theoretical, technical, and visual industry-based models allowing students to apply the gained knowledge, skills, and techniques to media and visual communication. Graduates from this program will explore camera procedures, visual editorial, editing, and composites. Students will produce visual work from both local and global perspectives and will gain specialized skills by working in darkrooms, photography and television studios to be a professional.

DEGREE AWARDING BODY

Scientific College of Design

PROGRAM MISSION

The mission of the Photography program is to provide the knowledge and skills needed to create photographic and video visuals through traditional and digital photographic mediums as well as creative video to practice and contribute professionally to the field.

PROGRAM OBJECTIVES

1. Practice the artistic and technical aspects of digital photography to improve visual vision.
2. Develop professional photography skills to produce creative work.
3. Employ the main principles of digital photography to control equipment effectively.
4. Use different techniques, methods, and equipment to create advanced photographic images.

PROGRAM LEARNING OUTCOMES

Upon completion of the program, students should be able to:

1. Practice general educational knowledge such as research skills, business, and psychological principles to apply them in their respective profession.
2. Develop English proficiency level to communicate effectively using art and design terminology.
3. Apply art and design elements and principles to create artwork.
4. Employ visual history and theory to contribute to the contemporary visual art.
5. Use visual techniques and aesthetic functions to develop unique images and videos.
6. Perform masterfully the use of different camera techniques, various accessories and imaging software.
7. Demonstrate skilfully exhibiting and marketing high quality visual images.
8. Value an awareness of the latest visual trends to develop a personal style.

CURRICULUM/STUDY PLAN

		Course Code	Course Title	Practical/ Theoretical	Credit Hours	OQF Level 5	OQF Level 6	OQF Level 7	OQF Level 8	Class Hours	Lab Hours	Cat.	Prerequisites		
General Foundation Program	L1	GFPE01	General Foundation Program (1/3) - English	T	0					16	0	CR			
										16	0				
		GFPC02	General Foundation Program (1/2) - Computer	P	0						0	2	CR		
	L2	GFPE02	General Foundation Program (2/3) - English	T	0						18	0	CR	GFPE01	
		GFPM02	General Foundation Program (1/2) - Math	T	0						2	0	CR		
											20	2			
	L3	GFPC03	General Foundation Program (2/2) - Computer	P	0						0	2	CR	GFPC02	
		GFPE03	General Foundation Program (3/3) - English	T	0						18	0	CR	GFPE02	
		GFPM03	General Foundation Program (2/2) - Math	T	0						2	0	CR	GFPM02	
									20	2					
Design Foundation Year	Semester 1	ART510	Drawing I	P	3	3				2	2	CR	GFPE03		
		DES511	Design Studio I A/B *	P	4	4				2	4	CR	GFPE03		
		DES512	Technical Graphics I	P	3	3				3	1	CR	GFPE03		
		DES513	Introduction to Design	T	3	3				3	0	CR	GFPE03		
		ENG500	English for Art & Design I	T	3	3				3	0	CR	GFPE03		
		UTR600	Learning Research Techniques	T	3	3	3			3	0	CR	GFPE03		
	Semester 2	PHO510	Photography I *	P	3	3				2	2	CR	DES511		
		ART610	Drawing II	P	3		3			2	2	CR	ART510		
		DES611	Design Studio II A/B *	P	4		4			2	4	CR	DES511		
		ENG600	English for Art & Design II	T	3					3	0	CR	ENG500		
		GRAS10	Introduction to Computer Graphics	P	3		3			2	2	CR	DES511		
					16					11	10				
	Semester 1	ART711	History of Art I	T	3				3		3	0	PR	DES513	
		PHO610	Digital Video Basics	P	3			3			2	2	PR	PHO510	
		ELEC600	Elective	T	3	3					2	2	ELEC	GFPE03	
ENG800		English Academic Writing	T	3					3	3	0	CR	ENG600		
PHO611		Optics	P	3			3			2	2	PR	PHO510		
PHO612		Photography II	P	3			3			2	2	PR	PHO510		
Semester 2				18						14	8				
	ARAS10	Arabic Creative Writing	T	3	3					3	0	CR	GFPE03		
	ENG700	Fundamentals of Oral Communication	T	3				3		3	0	CR	ENG600		
	GRAS10	Intermediate Computer Graphics	P	3			3			2	2	PR	ART610		
	PHO710	Photography Lighting	P	3				3		2	2	PR	PHO612		
	PHO613	History of Photography	T	3			3			3	0	PR	PHO612		
Second Year	Semester 1	PHO711	Photojournalism	P	3			3			2	2	PR	PHO612	
					18						15	6			
		ART712	History of Art II	T	3				3		3	0	PR	ART711	
		CS710	History of Oman Civilization	T	3	3					3	0	CR	GFPE03	
		ELEC700	Elective	T	3						2	2	ELEC	DES611	
		PHO810	Photography III	P	3					3	2	2	PR	PHO612	
	Semester 2	PHO712	Multi Format Photography	P	3				3		2	2	PR	PHO612	
		PHO713	Digital Dark Room	P	3				3		2	2	PR	PHO612	
					18						14	8			
		ART812	History of Modern Art	T	3				3		3	0	PR	ART713	
		PHO716	Advanced Digital Photography	P	3				3		2	2	PR	PHO810	
		PHO812	Portrait Photography	P	3					3	2	2	PR	PHO810	
	Semester 1	PHO813	Commercial Photography I	P	3					3	2	2	PR	PHO810	
		PHO714	Photometry and Colorimetry	P	3					3	3	0	PR	PHO810	
					15						12	6			
PHO814		Introduction to Contemporary Photography	T	3					3	3	0	CR	PHO810		
ENT600		Entrepreneurship	T	3			3			3	0	CR	ENG600		
PHO815		Landscape & Architecture Photography	P	3					3	2	2	PR	PHO810		
Semester 2	PHO816	Scientific Photography	P	3					3	2	2	PR	PHO810		
	PSY600	Introduction to Psychology	T	3	3					3	0	CR	ENG500		
				15						13	4				
	PHO817	Digital Photography Printing	P	3					3	2	2	PR	PHO713		
	PHO818	Photography Internship	P	1					1	0	2	PR	PHO714		
	PHO715	Advanced Digital Video	P	4					4	2	4	PR	PHO810		
Third Year	Semester 1	PHO819	Senior Study	P	5					5	2	6	PR	PHO816	
					13						6	14			
	Semester 2														
	Fourth Year	Semester 1													
Semester 2															
Total Credit hours					132	34	31	34	33						
					25.76	23.48	25.76	25.00							

* (C) IS THE MINIMUM PASSING GRADE

Cat: Category

CR: College Requirements

PR: Program Requirements

NA - Not Applicable, T - Theoretical, P - Practical

ELEC: Elective Courses

Elective courses: ELE500 - Student must take a course with minimum level 5 in the Oman Qualification Framework levels.

Elective courses: ELE700 - Student must take a course with minimum level 7 in the Oman Qualification Framework levels.

To download:

<https://drive.google.com/file/d/1TjVDMfsetT3gAMcsaqFL9nPVk81kwX5y/view?usp=sharing>

ACADEMIC PROGRAMS

TEACHING-LEARNING APPROACH

Theoretical based courses:

Students are exposed to a wide range of teaching methodologies, both participative and analytical in nature. During the workshops, there is a large open space for students to express their ideas through community and pair work. PowerPoint presentations in the classroom, brainstorming, and hosting outside presenters are also included.

Practical based courses:

Classroom presentations, field trips, and library sessions to review classic books. Photographic lab, conventional darkroom, classroom presentations, field trips, and library sessions to review classic books. Students can create a one-semester project/do activities in each subject to apply knowledge as a group/individual project—one-on-one discussions. -Feedback and visual review, juries will be held regularly, and internal and external examiners will invite juries to provide input. There will be external presenters and seminars.

PASS CRITERIA

- Success in General Education Diploma or its Equivalent.
- The student should get a minimum grade of C- in Design Studio I & Design Studio II courses.
- The availability of a digital camera SLR35mm.
- D is the minimum passing grade

CAREER OPPORTUNITIES

Photography graduates have potential careers in commercial photography, photojournalism, fine art exhibition and installation, media outlets such as magazines and newspapers on a freelance or editorial basis, galleries, museums, and government.

COURSE DESCRIPTIONS

ART510 Drawing I

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Drawing I is a design foundation course which focuses on the basics of drawing and its terminology. Students will learn how to draw objects from direct observation using different mediums and techniques that allow them to create the illusion of three-dimensional objects. Students will learn the skills of using lines, shapes, tones, textures, light and shadow, perspective and color to draw a balanced still life composition.

DES511 Design Studio I A/B*

Credits hours : 4	Contact hours: 6	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Design Studio I A/B is integration of two-dimensional and three-dimensional design that introduces fundamental concepts, materials, processes, and vocabulary related to design. It provides students with an opportunity to explore important aspects in design. Design Studio I A is an introduction to the basics of two-dimensional composition, focusing on elements and principles of design identification and use them. Furthermore, Design Studio I B covers three-dimensional structures and focuses on concepts such as mass, volume, space, proportion and other elements. In addition, it covers transformation of two-dimensional to three-dimensional structures.

DES512 Technical Graphics I

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

The course will introduce the basics of engineering technical drawing terminology and skills utilizing mechanical drawing and free hand drafting. At the beginning, we will start with orthographic projections (two- dimensional presentation) then we will move on to isometric drawing (three- dimensional presentation) along with topics of sectional views and dimensioning.

DES513 Introduction to Design

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Introduction to Design is an introductory course to design in relation to different visual arts and their cultural manifestations of the 20th century and beyond. This course is a theory course complementary to the practical design studio courses. Students investigate design elements, principles and concepts both separately as well as collectively as important components of the design process.

ENG500 English for Art & Design I

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

This course is designed to develop students' academic English in art and design context. Students are exposed to a wide range of relevant and authentic materials to increase their specialized vocabulary repertoire. It also enhances students' writing and oral presentation skills that further builds their academic knowledge focused on art and design.

ACADEMIC PROGRAMS

ACADEMIC PROGRAMS

LRT600 Learning Research Techniques

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Learning Research Techniques acquaints students with methods, tools and techniques applicable to a research proposal preparation in general with a particular emphasis on theoretical and historical precedent in Art and Design. The course guides students through the research process, data collection methods, analysis and evaluation to produce an art and design research proposal that follow the scientific research process and adhere to American Psychological Association (APA) guidelines.

PH0510 Photography I

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: DES511
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

The course covers the fundamentals of photography, including camera operation, processing, eye vision ideas and lighting. Additionally, it increases students' understanding of new approaches of create digital photographic images.

ART610 Drawing II

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: CR	Prerequisites: ART510
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Drawing II is a studio course in the design foundation year that focuses on the study of basic human anatomy and its terminology. The course helps students to develop skills in drawing human anatomy using appropriate mediums and techniques. It places emphasis on drawing portraits, figures and body parts with the understanding of correct measurements, proportions, scale, light, shadow and depth..

DES611 Design Studio II A/B*

Credits hours : 4	Contact hours: 6	Category: PR	Prerequisites: DES511,DES512,GFPM03
-------------------	------------------	--------------	-------------------------------------

Design Studio II A/B is a continuation of Design Studio I A/B. In the course, (Design studio II A) incorporates two-dimensional and three-dimensional design focusing on the two-dimensional interpretation of concepts using a variety of tools, materials, processes, techniques, and visual representations with focus on composition to express unique design solutions of the two-dimensional surfaces. (Design Studio II B) focuses on transformation of two-dimensional design to three-dimensional form. Students will follow a process of critical thinking and investigation to explore advanced design solutions concerning the three-dimensional narrative aspects of mass, volume, construction, movement, and space in a creative representation, focusing on conceptual development and artistic expression.

ENG600 English for Art & Design II

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites:ENG500
-------------------	------------------	--------------	----------------------

This course is in continuation to English for Art and Design I. The course helps students to analyse and present art and design works, both verbally and in written form to build the academic knowledge that students need to succeed in their major programs.

GRA510 Introduction to Computer Graphics

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: CR	Prerequisites: DES511
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Introduction to computer graphic, involves the basics of generating and manipulating images using digital media, covering monochrome patterns, control and mix of colors, raster images, scanning, pixel and vector graphics. In addition, this course includes basic exposure to computer platforms such as the basic pixel and vector software used for computer graphics.

ENG800 English Academic Writing

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites:ENG600
-------------------	------------------	--------------	----------------------

This course enhances students' academic writing skills in the field of art and design. It aims at exposing students to challenging authentic texts to strengthen their ability to describe, analyse, evaluate, and interpret artistic works using specialized concepts and terminology.

ELE500 Elective

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: ELEC	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	----------------	-----------------------

It is a course selected by the student from any major at SCD taught in English. This enhances the student's knowledge and skills by exposure to diverse disciplines of Art and Design.

ACADEMIC PROGRAMS

ACADEMIC PROGRAMS

ART711 History of Art I

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: ART610, DES611
-------------------	------------------	--------------	-------------------------------

This course discusses art produced from the prehistoric eras until early Christianity. It will highlight various artworks that will enlighten the students with old cultures, lives, religions, beliefs, and artistic characteristics of each era. The student will have knowledge of the evolution of people, civilization, and cultures, from the prehistoric people who had no language to the Egyptians who made the pyramids, to the near east, the great Greek, Roman civilizations, and Christian Art. Artworks discussed will include cave paintings, drawings, icons, tools and objects, sculptures, architecture, and monuments.

PH0610 Digital Video Basics

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: PHO510,DES611
-------------------	------------------	--------------	------------------------------

Digital video basics include video camera operation, fundamental parts, mounting controls, and lenses. In addition, it will explore TV lighting to conclude the Final project.

PH0611 Optics

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: PHO510
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Optics regarding photography focuses on the physical principles of electromagnetic waves. In addition, it includes an introduction to modern optics and an investigation of the limits of the camera's optical system and its various impact on the produced image.

PH0612 Photography II

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: PHO510
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

This course is a continuation of Photography I, emphasizing more Camera concepts; in-depth, the student will explore more advanced photography techniques to enhance his visuals.

ARA510 Arabic Creative Writing

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بالبيان واللغة وكيفية وصول الثقافة والكتابة إلينا، وصفات الكتابة الجيدة من خلال الوحدة والتجانس والمقصد والتنظيم الكتابي، والتدريب على أسس الكتابة العربية، وبيان ذلك من خلال تطبيقات نصوص مختلفة تعزز هذا الاتجاه، والتعرف على بعض الاصطلاحات الكتابية من خلال الفقر والجمل، والتعرف على أنواع الجمل الخبرية والإنشائية وأنواع كل منها، والتعرف على أوضاع الجمل من حيث شكلها واكتمالها وتنوع أبنيتها وطولها، والتعرف على الضوابط الإملائية للكتابة، وطريقة كتابة المراسلات والتدريب على التحليل الأدبي والتلخيص وتخير الألفاظ والدلالة المركزية والهامشية، والتدريب على ورقة البحث والتعامل مع الكتابة بأسس علمية منظمة وفق مناهج وأساليب المخططات الكتابية باستخدام التوثيق والملاحظات والحواشي من خلال المخطط التنظيمي للكتابة، ومراجعة المكتوب لكل أنواع الكتابة وطبيعتها ومواصفاتها وعصرها، والتعامل مع النص والكتابة بأسلوب يخدم التلاحم اللغوي ما بين الألفاظ والمعاني تحقيقاً للسلامة اللغوية والتعبير الكتابي

ENG700 Fundamentals of Oral Communication

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: ENG600
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Fundamentals of Oral Communication course enhances students' ability to write, practice and deliver speeches in art and design. This course helps students to effectively use verbal and non-verbal communication skills to deliver a variety of speeches. It aims at improving students' ability to communicate during their art/design juries confidently and effectively, classroom presentations and workplace presentations beyond college.

GRA610 Intermediate Computer Graphics

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: ART610,DES611,ARA510
-------------------	------------------	--------------	-------------------------------------

Intermediate Computer Graphics is an intermediate lab level course that teaches the fundamentals of the digital Design. As an intermediate level, this course emphasizes on the technical proficiency and the creativity throughout colours, text, layout, raster image and manipulation of vector design as an advanced understanding of bitmap and vectors design. The course is based on exercises, discussions, critiques, demonstrations and presentations.

ACADEMIC PROGRAMS

ACADEMIC PROGRAMS

PHO710 Photography Lighting

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: PHO612,PHO611
-------------------	------------------	--------------	------------------------------

This course uses artificial lighting to create photographic pictures in a controlled environment. Flash will be investigated to capture total control of composition, reflection, colour, and contrast, and emphasis is placed on the technical master of complex equipment and ascetics.

PHO613 History of Photography

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: PHO612,PHO611
-------------------	------------------	--------------	------------------------------

The history of photography from its invention through the 20th century is covered in this course, tracking its evolution and development throw-outs. It will include influential factors related to historical contexts; the students will explore pinhole cameras and traditional darkroom techniques.

PHO711 Photojournalism

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: PHO612,PHO611
-------------------	------------------	--------------	------------------------------

Photojournalism fundamentals are covered in this course. It will also include photojournalism composition principles; this course explores how fundamental developments in digital photojournalism have altered the nature of photography as a profession. To improve usability more practically, improved equipment control will also be investigated.

CST510 History of Oman Civilization

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

في هذا المقرر يتعرف الطالب على سلطنة عمان من حيث الموقع والتضاريس والمناخ، والثروات الاقتصادية والزراعية والحيوانية والسمكية والمعدنية والصناعية والتجارية، ودور العمانيين في التجارة العالمية قديماً وحديثاً، ومصادر تاريخ عمان القديم وكيفية إسلام أهل عمان وفضائلهم في التاريخ. ويتعرف أيضاً على فن العمارة العمانية: القلاع والحصون ودخولها في سجل التراث العالمي. يقوم الطالب بالتعرف على أهمية الأفعال العمانية، ويحدد الطالب ما تتميز به الصناعات الحرفية من غزل ونسج وصناعة الخنجر العماني والحلي الفضية وصناعة السفن بأنواعها المختلفة، و صناعة الفخار واستخراج النحاس وتصنيعه قديماً وحديثاً، ويتعرف الطالب على مجالات النهضة الحديثة في شتى مرافق الحياة وأثرها في تطور حياة المجتمع

ELE700 Elective

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: ELEC	Prerequisites: DE5611
-------------------	------------------	----------------	-----------------------

Is a course selected by the student from any major at SCD taught in English. This enhances the student's knowledge and skills by exposure to diverse disciplines of Art and Design.

ART713 History of Art II

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: ART711
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

This course discusses art movements and changes that emerged from 14th – 19th century. It includes a detailed study about the prominent masters of Painting and Sculpture. Students will learn to comprehend and discuss key artworks with an understanding of the artists' background and associated artistic era.

PH0810 Photography III

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: PHO612,PHO710
-------------------	------------------	--------------	------------------------------

Photography III includes using photography as a medium to investigate specific concepts such as graphic representation, outdoor photography will be used to capture implied shapes and figures.

PH0712 Multi-Format Photography

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: PHO612,PHO710
-------------------	------------------	--------------	------------------------------

Multi-format photography course provides an overview of camera sizes technology and ascetics; students will explore shooting techniques of various camera sizes to understand the technique's applications in the studio and outdoor location.

PH0713 Digital Dark Room

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites:PHO612,PHO710,GRA510
-------------------	------------------	--------------	------------------------------------

This course involves digital image processing according to professional workflow; students analyse and adjust the image using computer software to compose and enhance their final photographs with more creative visuals.

ACADEMIC PROGRAMS

ACADEMIC PROGRAMS

ART812 History of Modern Art

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: ART713
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

This course traces the development of modern art from the late eighteenth century to the middle of the twentieth century. It explores the meaning of modern art in modern western cultures and discerns the stylistic innovations, modes of representation, and changing definitions of art in society. The course focuses on analyzing important icons and landmarks in painting and sculpture, and ideologies underlying the various movements of modern art. Furthermore, it will study the importance of cultural ideas and their relation to developing aesthetic judgments in each artistic school.

PH0716 Advanced Digital Photography

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites:PHO810,GRA610
-------------------	------------------	--------------	-----------------------------

This course allows students to implement knowledge learned in digital darkroom and photography. III, Students will explore specific concepts creating advanced digital post-processing techniques as a second step to improve their visual concepts.

PH0812 Portrait Photography

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites:PHO810,PHO712
-------------------	------------------	--------------	-----------------------------

Portrait photography explores all genres of portrait photography, including commercial portraits, formal and informal studio portraits, and environmental portraiture with digital media. Students explore various model postures appropriate to the Omani context.

PH0813 Commercial Photography I

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites:PHO810,PHO712
-------------------	------------------	--------------	-----------------------------

This course explores specialized professional techniques used in commercial photography to enhance the product's appearance. Various natural and artificial lighting will be explored to showcase different object features.

PH0714 Photometry and Colorimetry

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites:PHO810,PHO611
-------------------	------------------	--------------	-----------------------------

The course includes fundamentals in photometry, practical aspects of luminous flux measurements, luminous intensity, luminance, colour temperature, the chromaticity of light sources, colorimetric displays, human vision, and colour order systems. It will also include the CIE system, optical radiation, and colour measurement techniques. Students will gain experience in the calibration of photometers and colorimeters.

ENT600 Entrepreneurship

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: ENG600
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

The Entrepreneurship course familiarizes students to the business terminology and gain the necessary business skills to initiate a small or medium scale business. Students will gain knowledge about business decision-making skills and value of self-employment. An introduction to the national legal procedures, economic perspective and business sustainable practices are also covered.

PSY500 Introduction to Psychology

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: ENG500
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Introduction to Psychology familiarizes students with the fundamental principles of psychology, which helps them to understand themselves and see how psychology addresses issues pertaining to everyday life to improve well-being and academic performance. It also helps them to explore specific mental strategies to enhance their aesthetic and creative thinking relevant in their own art and design projects.

PH0814 Introduction to Contemporary Photography

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites:PHO810,PHO713
-------------------	------------------	--------------	-----------------------------

This course involves the exploration of international contemporary photography considering digital photography techniques. Conceptual ideas concerning the Omani context in the student's projects are investigated and implemented.

PH0815 Landscape & Architecture Photography

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites:PHO810
-------------------	------------------	--------------	----------------------

This course covers the fundamental idea and technique of landscape and architecture photography, including applying composition techniques to large-scale elements of landscape and architecture. Students investigate local traditional Omani architecture and Scenery.

PH0816 Scientific Photography

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites:PHO810, PHO611
-------------------	------------------	--------------	------------------------------

This course explores the use of invisible light in photography. Students photograph varied subject matter, using photo-imaging techniques, such as close-up photography, high-speed photography, infrared Photography, and ultraviolet Photography, to illustrate or record scientific or medical data.

ACADEMIC PROGRAMS

PH0817 Digital Photography Printing

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites:PHO713
-------------------	------------------	--------------	----------------------

The digital photography printing course includes all design and production of print materials for photography, such as sensitive paper, digital thermal printing, silver halide printing, high-quality ink-jet printing, and digital offset printing. Basics about design, colour, production, and digital printing will be discussed and demonstrated.

PH0818 Photography Internship

Credits hours : 1	Contact hours: 2	Category: PR	Prerequisites:PHO714
-------------------	------------------	--------------	----------------------

The internship is a course designed for students in their senior year to prepare students for their professional careers through knowledge and practice. Students will create a professional resume and a portfolio to apply to professional job opportunities. Students are subjected to the experience of job searching and working in their photographic field and gaining appropriate workplace behavior and ethics. Students will choose the field of training and have the approval of their supervisor and instructor

PH0715 Advanced Digital Video

Credits hours : 4	Contact hours: 6	Category: PR	Prerequisites:PHO610
-------------------	------------------	--------------	----------------------

This advanced course in digital video production explores sophisticated camera operation techniques, lenses, mounting, and lighting equipment, and students produce professional video productions.

PH0819 Senior Study

Credits hours : 5	Contact hours: 8	Category: PR	Prerequisites:PHO816,PHO815
-------------------	------------------	--------------	-----------------------------

A more in-depth inquiry of photography techniques is covered in the senior study photography course to explore a specific concept related to the field fully. Camera and vision concepts are applied as various methods and ways the camera can express the student's vision. Image composition tools are also covered, incorporating all three major concepts of portrait, artistic, and commercial photography.

CR: College Requirement, PR: Program Requirement, ELEC: Elective

ARCHITECTURE & INTERIOR DESIGN DEPARTMENT



BACHELOR OF ARCHITECTURE PROGRAM

PROGRAM DESCRIPTION

Bachelor of Architecture is a five-year program with main emphasis on the art and science of building design and construction. Wider issues like urban planning, landscape architecture, and environmental design are included in this program. The program considers building function, local quality standards, and construction techniques. Additionally, social, cultural, and economic considerations make the program unique. The program also explores aesthetics, spatial design, structure systems, and finishing materials.

DEGREE AWARDING BODY

Scientific College of Design

PROGRAM MISSION

The mission of the Architecture Program is to provide students with progressive experiential learning and process-based designing through substantial enquiry and hands-on experiences of the built environment to pursue a professional career.

PROGRAM OBJECTIVES

1. Practice architectural design process to create unique design solutions as professional architects.
2. Use the latest technology and techniques in architectural design.
3. Prepare students to execute engineering services in adherence with national and international standards.
4. Execute responsible environmental design approaches contextualized to Oman.
5. Demonstrate skillfully urban design studies and landscape architecture for designing urban projects.
6. Practice teamwork within a multi-disciplinary environment.

PROGRAM LEARNING OUTCOMES

Upon completion of the program, students should be able to:

1. Practice general educational knowledge such as languages, research skills, business and psychological principles to apply them in their respective profession.
2. Develop English proficiency level to communicate effectively using art and design terminology.
3. Apply art and design elements and principles to create artworks.
4. Develop historical and theoretical knowledge to understand the philosophical background within the field.
5. Design integrated architecture solutions to develop efficient building systems and present following to national and international standards.
6. Apply theories of city planning to design urban projects and landscape architecture.
7. Use the latest techniques to execute well-organized architectural projects.

ACADEMIC PROGRAMS

ACADEMIC PROGRAMS

CURRICULUM/STUDY PLAN

Bachelor Of Architecture										الكلية العلمية SCIENTIFIC COLLEGE OF DESIGN	
البكالوريوس العمارة - العمارة											
Course Code	Course Title	Practical/ Theoretical	Credit Hours	OQF 5	OQF 6	OQF 7	OQF 8	Class Hours	Lab Hours	Cat.	Prerequisites
General Foundation Program	Level 1										College Admission criteria
	GFPR1/3	General Foundation Program (1/3) - English	T	NA	NA	NA	NA	16	0	PR	
	GFPR2/3	General Foundation Program (2/3) - English	T	NA	NA	NA	NA	18	0	PR	GFPE01
	GFPC02	General Foundation Program (1/2) - Computer	P	NA	NA	NA	NA	0	2	PR	GFPE01
	GFPM02	General Foundation Program (1/2) - Math	T	NA	NA	NA	NA	2	0	PR	GFPE01
								20	2		
General Foundation Program	Level 2										
	GFPR3/3	General Foundation Program (3/3) - English	T	NA	NA	NA	NA	18	0	PR	GFPE02
	GFPC03	General Foundation Program (2/2) - Computer	P	NA	NA	NA	NA	0	2	PR	GFPC02
	GFPM03	General Foundation Program (2/2) - Math	T	NA	NA	NA	NA	2	0	PR	GFPM02
								20	2		
Design Foundation Year	Semester 1										
	ART120	Drawing I	P	3	3			2	2	CR	GFPE03
	DES121	Design Studio I A/B*	P	4	4			2	4	CR	GFPE03
	DES122	Technical Graphics I	P	3	3			1	3	CR	GFPE03
	DES123	Introduction to Design	T	3	3			3	0	CR	GFPE03
	ENG500	English for Art & Design I	T	3	3			3	0	CR	GFPE03
	LIT600	Learning Research Techniques	T	3	3	3		3	0	CR	GFPE03
				18				14	9		
	Semester 2										
	DES123	Perspective Drawing	P	3	3			1	3	PR	ART120
	DES124	Design Studio II A/B*	P	4	4			2	4	CR	DES121
	DES125	Technical Graphics II	P	3	3			1	3	PR	DES122
Second Year	Semester 1										
	ENG600	English for Art & Design II	T	3	3			3	0	CR	ENG500
	MTH510	Calculus	P	3	3			2	2	PR	DES124
	PHY610	Mechanics	P	3	3			2	2	PR	DES124
				17				11	12		
	Semester 2										
	ARC610	Design Studio III*	P	5	5			2	6	PR	DES124
	DES126	Computer Graphics I	P	3	3			2	2	PR	DES124
	ENG600	English Academic Writing	P	3	3			3	0	CR	ENG500
	MTH510	Calculus	P	3	3			2	2	PR	DES124
	PHY610	Mechanics	P	3	3			2	2	PR	DES124
	Third Year	Semester 1									
ARC610		Design Studio IV*	P	5	5			2	6	PR	ARC600
ARC612		History of Architecture I	T	3	3			3	0	PR	ENG600
PHYS10		Photography I	P	3	3			2	2	CR	DES121
ARC610		Technical Graphics III	P	3	3			3	2	PR	DES125
				20				14	12		
Semester 2											
ENG610		Statistics	P	3	3			2	2	PR	MTH510
ARC611		Design Studio V*	P	5	5			2	6	PR	ARC610
ARC613		Design Technology I	P	5	5			3	4	PR	ARC611
ARC613		Design Technology I	P	5	5			3	4	PR	ARC611
Fourth Year		Semester 1									
	ENG611	Geo-Technical Engineering	P	3	3			3	2	PR	ENG610
	ARC714	Design Technology II	P	5	5			3	4	PR	ARC613
	ARC715	Design Studio VI*	P	5	5			2	6	PR	ARC613
	ARC716	Advanced Computer Graphics	P	3	3			2	2	PR	DES126
	ENG700	Fundamentals of Oral Communication	T	3	3			3	0	CR	ENG600
				19				13	12		
	Semester 2										
	ENG711	Mechanics of Materials	P	3	3			3	0	PR	ENG610
	ARC717	Design Studio VII*	P	5	5			2	6	PR	ARC613
	ARC717	Design Studio VII*	P	5	5			2	6	PR	ARC613
	Fifth Year	Semester 1									
ARC718		Introduction to Islamic Architecture	T	3	3			3	0	PR	ARC713
				20				15	10		
Semester 2											
ELI500		Elective	P	3	3			2	2	PR	GFPE03
ARC813		Building Technology IV	P	3	3			3	2	PR	ARC812
ARC814		Theories of Architecture	T	3	3			3	0	PR	ENG600
ARC815		Design Studio VIII*	P	4	4			2	4	PR	ARC812
ENG813		Reinforced Concrete	P	3	3			3	2	PR	ENG812
				16				11	10		
Semester 1											
ARC816		Design Studio IX: Project Research*	P	5	5			5	2	PR	ARC815
Sixth Year	Semester 1										
	ARC819	Architecture Internship	P	1	1			1	0	2	PR
	ELI700	Elective	P	3	3			2	2	PR	ELI500
	ARC817	Specifications, Building Regulations & Quantities	P	2	2			2	2	PR	ARC813
	ENT600	Entrepreneurship	T	3	3			3	0	CR	ENG600
	PHY500	Introduction to Psychology	T	3	3			3	0	CR	ENG500
Seventh Year	Semester 1										
	ARC818	Landscape Design	P	3	3			3	2	PR	ARC717
	ARC819	Design Studio X: Graduation Project*	P	5	5			5	2	PR	ARC816
	ARC819	Professional Practice & Contracts	P	1	1			1	0	2	PR
	ARC819	Environmental Control	T	3	3			3	0	PR	ARC719
				12				7	10		
Total OQF credits at level 5				175	37	46	45	47			
				28.03	34.85	34.09	35.61				

* (C) IS THE MINIMUM PASSING GRADE

Cat: Category

CR: College Requirements

PR: Program Requirements

NA - Not Applicable, T - Theoretical, P - Practical

ELI500 - Elective Courses

Elective courses: ELE500 - Student must take a course with minimum level 5 in the Oman Qualification Framework levels.

Elective courses: ELE700 - Student must take a course with minimum level 7 in the Oman Qualification Framework levels.

To download:

<https://drive.google.com/file/d/10ynpXK3wbJWbjxSYOJ1WQnoyeQn6PNT2/view?usp=sharing>

TEACHING-LEARNING APPROACH

The program incorporates various teaching and learning approaches by combining theoretical knowledge, practical skills, and exploration in a creative way. Faculty apply multiple methods to enhance the efficiency of the teaching-learning process while shaping students' knowledge and skills in the field of architecture and related disciplines. The main teaching methods used are:

- Studio learning: this approach relies on project-based work experience. Students can apply theoretical concepts and be engaged in integrating different elements of architectural design, planning, and place-making.
- Presentations and Lectures: Instructors give lectures and presentations that play an essential role in delivering theoretical concepts, learning about history, the basics for design projects, different contexts, etc. This allows students to develop knowledge about the History and theories of architecture, construction systems, building systems, sustainability and environmental design, building codes, etc.
- Critique Sessions: Faculty offer ongoing critique sessions, reviewing student work in progress, artwork, and final projects. These sessions help students participate in discussions with faculty and peers to refine their creative ideas, develop critical thinking and problem-solving skills, and learn from the perspectives of others.
- Field trips and interaction with professionals from the industry: Faculty take students outside of studios and classroom sessions to allow them to expose them to real-life interior design contexts. The field trip is mandatory in all Design Studio (2 to 10) and Design Technology 1 and 2, Building Technology 3 and 4, Environmental Systems, and History of Architecture II courses. Depending on the opportunities available in the local market, students can visit design companies, furniture showrooms, construction sites, museums, and historic buildings. Additionally, the faculty invites industry professionals to be guest lecturers who provide valuable insights into current trends and practices in interior design.
- Technology Integration: Technology allows students to visualize their projects, present ideas effectively, and stay updated with industry practices. Therefore, the program integrates the application of digital tools and software programs in teaching architecture. Following the curriculum plan, students learn image processing, computer-aided design (CAD), 3D modeling tools, BIM software, and rendering software.
- Research: Program faculty incorporate research into various courses that help students develop research, analysis, interpretation, and problem-solving skills. The research component is important in All Design Studies (from 2 to 10), Design Technology 1 and 2, Building technology 3 and 4, History of Architecture I, History of Architecture II, Aesthetic Theories, Introduction to Islamic Architecture, Urban planning, Environmental Systems, and Environmental control courses because they allow students to learn and incorporate cultural aspects, user needs, sustainable practices, and ergonomics into designs.

PASS CRITERIA

The passing mark for all Design Studios (from I to X) is %70 leading to a (C- grade), while the passing mark for all other courses is %60 leading to a (D) grade. The student needs to pass 175 credit hours to obtain the Bachelor of Architecture degree.

ACADEMIC PROGRAMS

CAREER OPPORTUNITIES

- Architecture Firms
- Construction Companies
- Interior Design Firms
- Ministry of Housing
- Muscat Municipality
- Ministry of Tourism
- Civil Defense
- Ministry of Aviation
- Ministry of Environment (Engineering Departments)
- Royal Court Affairs

COURSE DESCRIPTIONS

ART510 Drawing I

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Drawing I is a design foundation course which focuses on the basics of drawing and its terminology. Students will learn how to draw objects from direct observation using different mediums and techniques that allow them to create the illusion of three-dimensional objects. Students will learn the skills of using lines, shapes, tones, textures, light and shadow, perspective and color to draw a balanced still life composition.

DES511 Design Studio I A/B*

Credits hours : 4	Contact hours: 6	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Design Studio I A/B is integration of two-dimensional and three-dimensional design that introduces fundamental concepts, materials, processes, and vocabulary related to design. It provides students with an opportunity to explore important aspects in design. Design Studio I A is an introduction to the basics of two-dimensional composition, focusing on elements and principles of design identification and use them. Furthermore, Design Studio I B covers three-dimensional structures and focuses on concepts such as mass, volume, space, proportion and other elements. In addition, it covers transformation of two-dimensional to three-dimensional structures..

DES512 Technical Graphics I

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

The course will introduce the basics of engineering technical drawing terminology and skills utilizing mechanical drawing and free hand drafting. At the beginning, we will start with orthographic projections (two- dimensional presentation) then we will move on to isometric drawing (three- dimensional presentation) along with topics of sectional views and dimensioning.

DES513 Introduction to Design

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Introduction to Design is an introductory course to design in relation to different visual arts and their cultural manifestations of the 20th century and beyond. This course is a theory course complementary to the practical design studio courses. Students investigate design elements, principles and concepts both separately as well as collectively as important components of the design process.

ENG500 English for Art & Design I

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

This course is designed to develop students' academic English in art and design context. Students are exposed to a wide range of relevant and authentic materials to increase their specialized vocabulary repertoire. It also enhances students' writing and oral presentation skills that further builds their academic knowledge focused on art and design.

LRT600 Learning Research Techniques

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Learning Research Techniques acquaints students with methods, tools and techniques applicable to a research proposal preparation in general with a particular emphasis on theoretical and historical precedent in Art and Design. The course guides students through the research process, data collection methods, analysis and evaluation to produce an art and design research proposal that follow the scientific research process and adhere to American Psychological Association (APA) guidelines.

DES614 Design Studio II A/B*

Credits hours : 4	Contact hours: 6	Category: PR	Prerequisites: DES511,DES512,GFPM03
-------------------	------------------	--------------	-------------------------------------

Design Studio II A/B is a continuation of Design Studio I A/B. In the course, (Design Studio II A) incorporates two-dimensional and three-dimensional design focusing on the two-dimensional interpretation of concepts using a variety of tools, materials, processes, techniques, and visual representations with a focus on composition to express unique design solutions of the two-dimensional surfaces. (Design Studio II B) focuses on the transformation of two-dimensional design to three-dimensional form. Students will follow a process of critical thinking and investigation to explore advanced design solutions concerning the three-dimensional narrative aspects of mass, volume, construction, movement, and space in a creative representation, focusing on conceptual development and artistic expression.

ENG600 English for Art & Design II

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites:ENG500
-------------------	------------------	--------------	----------------------

This course is in continuation to English for Art and Design I. The course helps students to analyse and present art and design works, both verbally and in written form to build the academic knowledge that students need to succeed in their major programs.

GRA510 Introduction to Computer Graphics

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites:DES511
-------------------	------------------	--------------	----------------------

Introduction to computer graphic, involves the basics of generating and manipulating images using digital media, covering monochrome patterns, control and mix of colors, raster images, scanning, pixel and vector graphics. In addition, this course includes basic exposure to computer platforms such as the basic pixel and vector software used for computer graphics.

DES613 Perspective Drawing

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites:ART510,DES512
-------------------	------------------	--------------	-----------------------------

Perspective Drawing is an introduction to three-dimensional representational drawing on a two-dimensional surface. Projects include various studies of width, depth, and height in relation to each other, considering one or more vanishing points. Perspective drawing investigates architectural, interior, and landscape compositions.

DES615 Technical Graphics II

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites:DES512,DES511
-------------------	------------------	--------------	-----------------------------

Technical Graphics II introduces the basics of architectural graphics terminology and skills by applying the drafting techniques of architectural and interior design elements and details. Students will manually draft projections of plans, sections, elevations, and furniture to communicate all architectural and interior design elements and relate them to the human modular.

ENG800 English Academic Writing

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites:ENG600
-------------------	------------------	--------------	----------------------

This course enhances students' academic writing skills in the field of art and design. It aims at exposing students to challenging authentic texts to strengthen their ability to describe, analyze, evaluate and interpret artistic works using specialized concepts and terminology.

ARC650 Design Studio III*

Credits hours : 5	Contact hours: 8	Category: PR	Prerequisites:DES614,DES615,DES613
-------------------	------------------	--------------	------------------------------------

Design Studio III introduces students to small-scale residential projects addressing basic function and simple form. Students develop design solutions based on site investigations, concepts, and functional requirements. Furthermore, students will communicate architectural solutions using manual drawings.

DES616 Computer Graphics I

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: DES710,GRA510
-------------------	------------------	--------------	------------------------------

Computer Graphics I is an introductory course to using Computer Aided Drawing (CAD) software to generate two-dimensional drawings with details and annotations. Students will learn to present two-dimensional renderings.

MTH510 Calculus

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: DES614,DES615
-------------------	------------------	--------------	------------------------------

This course covers the methods of Calculus, Integration, and Analytical Geometry. In addition, derivatives of trigonometric functions, derivatives as a rate of change, differentiation rules, chain rule, implicit differentiation, extreme values of a function, indefinite integrals, integration by substitution, integral rules, estimating with finite sums, substitution in definite integrals, applications of integrals, transcendental functions, and trig functions are among the topics covered.

PHY610 Mechanics

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: DES614,DES615
-------------------	------------------	--------------	------------------------------

This course serves as an introduction to fundamental physics theories. It primarily focuses on Matter Mechanics and characteristics, Vectors and Scalars, Motion in two dimensions and along straight lines, Newton's equation of motion, its application, Work and Power, Energy and the conservation theorems, gravitational forces, and heat.

ACADEMIC PROGRAMS

ACADEMIC PROGRAMS

ARA510 Arabic Creative Writing

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بالبيان واللغة وكيفية وصول الثقافة والكتابة إلى البناء، وصفات الكتابة الجيدة من خلال الوحدة والتجانس والمقصد والتنظيم الكتابي، والتدريب على أسس الكتابة العربية، وبيان ذلك من خلال تطبيقات نصوص مختلفة تعزز هذا الاتجاه، والتعرف على بعض الاصطلاحات الكتابية من خلال الفقر والجمل، والتعرف على أنواع الجمل الخبرية والإنشائية وأنواع كل منها، والتعرف على أوضاع الجمل من حيث شكلها واكتمالها وتنوع أبنيتها وطولها، والتعرف على الضوابط الإملائية للكتابة، وطريقة كتابة المراسلات والتدريب على التحليل الأدبي والتلخيص وتخير الألفاظ والدلالة المركزية والهامشية، والتدريب على ورقة البحث والتعامل مع الكتابة بأسس علمية منظمة وفق مناهج وأساليب المخططات الكتابية باستخدام التوثيق والملاحظات والحواشي من خلال المخطط التنظيمي للكتابة، ومراجعة المكتوب لكل أنواع الكتابة وطبيعتها ومواصفاتها وعصرها، والتعامل مع النص والكتابة بأسلوب يخدم التلاحم اللغوي ما بين الألفاظ والمعاني تحقيقاً للسلامة اللغوية والتعبير الكتابي

PH0510 Photography I

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: DES511
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

The course covers the fundamentals of photography, including camera operation, processing, eye vision ideas and lighting. Additionally, it increases students' understanding of new approaches of create digital photographic images.

ENGR610 Statics

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: MTH510,PHY610
-------------------	------------------	--------------	------------------------------

This course serves as an introduction to the basic laws of equilibrium, which cover forces acting on particles, substances, and structures. Free body diagram analysis and simple algebraic applications of the equilibrium equations are two examples of analytical research. The course gives students an understanding of the stability of various structural systems, including beams, frames, and trusses, as well as the various methods for supporting both gravity and lateral loads. In addition, internal forces in beams, shear, and moment diagram models are discussed in the course, along with a hands-on exploration of beam bending.

ARC651 Design Studio IV*

Credits hours : 5	Contact hours: 8	Category: PR	Prerequisites: DES710,DES616
-------------------	------------------	--------------	------------------------------

Design Studio IV deals with public projects of medium size which serve the neighborhood requirements. The emphasis is to analyze related case studies and existing site conditions to generate concepts and design alternatives. Students will develop manually a complete set of architectural drawings to present the design solution.

ARC652 History of Architecture I

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: ENG600,DES331,DES620
-------------------	------------------	--------------	-------------------------------------

History of Architecture I will cover the developments of the ancient civilizations (Ancient Egyptian, Mesopotamian, Persian, Greek, and Roman). In addition, the course covers the Medieval ages: Byzantine, Gothic, Italian Renaissance, and Baroque up to Neo-Classical architecture.

ARC850 Technical Graphics III

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: DES615,DES616
-------------------	------------------	--------------	------------------------------

Technical Graphics III allows students to develop key skills in constructing physical models, with an emphasis on model-making techniques used in cutting, shaping, and material assembly. Students will create architectural models using different materials and scales to translate projects into physical models. The course will develop students' advanced abilities in representing finishing materials, considering material characteristics and details.

ARC751 Aesthetic Theories

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: ARC650
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

The course addresses the concept of aesthetics and outlines the different approaches to study aesthetic theory in design. This course is going to address approaches of aesthetic theory starting from Plato to Vitruvius reaching a recent understanding of beauty as a human experience and appreciation of the built environment through the integration of all human senses.

ENGR711 Mechanics of Materials

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: ENGR610
-------------------	------------------	--------------	------------------------

Mechanics of Materials covers the fundamental ideas underlying internal stresses and strains in structural elements, deformation, solid bodies, and the limit states for strength in this course. The course addresses experimental exploration of the many forms of stresses and the associated deformations. In addition, the course aids students in gaining a solid physical understanding of a material's properties, relationships, and structural characteristics.

ACADEMIC PROGRAMS

ARC752 Design Studio V*

Credits hours : 5	Contact hours: 8	Category: PR	Prerequisites: ARC651,ARC652,ARC850
-------------------	------------------	--------------	-------------------------------------

Design Studio V will focus on multi-purpose design projects of large scale to serve the neighborhood requirements. Students will develop design concepts considering site conditions, project function, and user needs. Furthermore, students will integrate structural systems and building technology to develop the design solution. The project will be executed digitally using Computer Aided Drafting (CAD) software.

ARC653 Design Technology I

Credits hours : 5	Contact hours: 7	Category: PR	Prerequisites: ARC651
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Design Technology I introduces the students to the construction technology such as the main construction systems and building loads, insulation techniques and methods, finishing and construction materials, and basics of sustainable construction. Moreover, the students will prepare the basic architectural working drawings using drafting computer software.

ARC753 History of Architecture II

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: ARC652,ARC650
-------------------	------------------	--------------	------------------------------

History of Architecture II will cover the development of Western architecture from the Nineteenth Century to the contemporary; discussing buildings, landmarks, and monuments that represent the main characteristics of Modern Architecture, to Post-Modernism, Hi-Tech., Contemporary Vernacular, and Deconstructionism.

ENG700 Fundamentals of Oral Communication

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: ENG600
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Fundamentals of Oral Communication course enhances students' ability to write, practice and deliver speeches within the area of art and design. This course helps students to effectively use verbal and non-verbal communication skills to deliver a variety of speeches. It aims at improving students' ability to confidently and effectively communicate during their art/design juries, classroom presentations and workplace presentations beyond college.

ENGR812 Geo-Technical Engineering

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: ENGR711
-------------------	------------------	--------------	------------------------

Geo-Technical Engineering presents soil-structural and their classification, as well as the various ways that might influence architectural design. The course covers basic geotechnical engineering, which deals with how soil performs when subjected to structural stresses. In addition to the analysis of the characteristics of various structural systems, a geotechnical report communicates the site conditions, which is extremely significant for architects. Discussion of the relationship between structural systems and building envelopes and introduction of relevant and modern engineering structural models.

ARC754 Design Technology II

Credits hours : 5	Contact hours: 7	Category: PR	Prerequisites: ARC653,ARC752
-------------------	------------------	--------------	------------------------------

Design Technology II covers major traditional construction systems (wood, brick, and concrete) in depth. The course introduces students to various interior and exterior finishing materials such as wood, metals, aluminum, glass, and marble. It will also explore cladding, plaster, and paints. Moreover, contemporary industrial materials will be discussed. Furthermore, the students will prepare a variety of architectural and interior working details of construction elements.

ARC755 Design Studio VI*

Credits hours : 5	Contact hours: 8	Category: PR	Prerequisites: ARC752,ARC653,ARC850
-------------------	------------------	--------------	-------------------------------------

Design Studio VI will focus on large mixed-use public buildings that serve the city at the district level. The design will consider site conditions, functional requirements, public activities, and user needs. In addition, the project will incorporate advanced structural systems and technology in the design solution. Students at this level are required to develop a project footprint with precision and show an aesthetic sense in tackling building masses and developing its features. The project will be executed digitally using either Computer Aided Drafting (CAD) or Building Information Modelling (BIM) software.

ARC760 Advanced Computer Graphics

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: DES616,ARC653
-------------------	------------------	--------------	------------------------------

Advanced Computer Graphics covers the tools and techniques of Building Information Modelling (BIM) in Architecture. Students will use advanced architecture BIM and rendering software to model architectural buildings and interior spaces and generate related 2D drawings, in addition to rendering techniques.

ACADEMIC PROGRAMS

CST510 History of Oman Civilization

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

في هذا المقرر يتعرف الطالب على سلطنة عمان من حيث الموقع والتضاريس والمناخ، والثروات الاقتصادية والزراعية والحيوانية والسمكية والمعدنية والصناعية والتجارية، ودور العمانيين في التجارة العالمية قديماً وحديثاً، ومصادر تاريخ عمان القديم وكيفية إسلام أهل عمان وفنائهم في التاريخ. ويتعرف أيضاً على فن العمارة العمانية: القلاع والحصون ودخولها في سجل التراث العالمي. يقوم الطالب بالتعرف على أهمية الأفلاج العمانية، ويحدد الطالب ما تتميز به الصناعات الحرفية من غزل ونسيج وصناعة الخنجر العماني والحلي الفضية وصناعة السفن بأنواعها المختلفة، و صناعة الفخار واستخراج النحاس وتصنيعه قديماً وحديثاً، ويتعرف الطالب على مجالات النهضة الحديثة في شتى مرافق الحياة وأثرها في تطور حياة المجتمع

ARC756 Building Technology III

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: ARC754,ARC755
-------------------	------------------	--------------	------------------------------

Building Technology III covers the preparation of full working designs required for the construction of an architectural project including (site, plans, sections, elevations, and working details). Based on the acquired information in both Design Technology I & II, the course will enhance the student's capability in preparing working drawings. In addition, the students will estimate the structural systems.

ARC759 Environmental Systems I

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: ARC754
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

This course introduces learners to the integration of different environmental systems in buildings. The course covers the technical and creative concepts of Heating Ventilation and Air Conditioning systems (HVAC); explores lighting as both a functional and an aesthetic element of design; overviews basic acoustical systems and theories, with emphasis on the acoustical properties of different materials used in interiors. The integration of plumbing systems (water supply, sewage, and drainage) in buildings. In addition, the course introduces learners to the basics of fire protection systems in buildings.

ARC852 Design Studio VII*

Credits hours : 5	Contact hours: 8	Category: PR	Prerequisites: ARC755, ARC754
-------------------	------------------	--------------	-------------------------------

Design Studio VII is an advanced design studio where learners investigate complex building types to develop multi-function projects which serve the city. The design projects incorporate the appropriate use of structural systems, environmental design parameters, and other technical considerations. The studio investigates emerging various environmental systems as tools to develop responsive design solutions. The studio stresses the importance of using computer graphics in all the project stages as a tool of the design process starting from the analysis up to the final product.

ARC757 Urban Planning I

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: ARC755
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Urban Planning introduces the students to the concept of place-making at the urban level. The course is divided into theoretical lectures and practical projects. The theoretical part covers the historical background of planning, the development of planning theories, planning levels, street network design, and building typologies. In the practical projects, students will work individually and in groups to conduct a full survey study on a selected plot in Oman and develop plans for a residential neighborhood with mixed housing types.

ARC758 Introduction to Islamic Architecture

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: ARC753,ARC650
-------------------	------------------	--------------	------------------------------

Introduction to Islamic Architecture course covers the development the architecture in the Islamic world. The course will include building types and architectural elements from the early beginning of Islam in the seventh century till the Ottomans period. It provides the student with a general view of the factors that influenced the evolution of the Islamic style and the specific characteristics of each period due to geographical, social, political, and historical situations. The course surveys the great monuments and masterpieces in chronological order and investigates their dynamic formation.

ELE500 Elective

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: ELEC	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	----------------	-----------------------

It is a course selected by the student from any major at SCD taught in English. This enhances the student's knowledge and skills by exposure to diverse disciplines of Art and Design.

ARC853 Building Technology IV

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: ARC852, ARC756
-------------------	------------------	--------------	-------------------------------

Building Technology IV is an advanced architectural working drawing course, which covers the preparation of mechanical, electric, and plumbing "MEP" drawings. In addition to the preparation of fire system drawings and working details required for the construction of architectural projects.

ACADEMIC PROGRAMS

ACADEMIC PROGRAMS

ARC854 Theories of Architecture

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: ENG600, ARC753
-------------------	------------------	--------------	-------------------------------

Theories of Architecture course investigates the theories of architecture starting from the Twentieth-Century to Contemporary ones. The course reviews in depth the philosophical, ideological, and architectural concerns of Modern movement, Post-Modern, and Contemporary International Architecture. It explores the dynamic formation of debates on the main theoretical themes and concepts of the architectural discourse.

ARC855 Design Studio VIII*

Credits hours : 4	Contact hours: 6	Category: PR	Prerequisites: ARC852,ARC757
-------------------	------------------	--------------	------------------------------

Design Studio VIII will use a contributory process in urban design, through projects that handle contemporary design challenges. Students will work in groups to investigate a selected zone of the city to determine existing urban design problems and address them to propose an upgraded master plan. then will work individually to design a specific building within the site.

ENGR813 Reinforced Concrete

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: ENGR812, ARC852
-------------------	------------------	--------------	--------------------------------

This course includes a variety of specific applications for the design of structural systems that are settled with architectural design projects or as pertinent to the circumstances in the actual world. The following codes are used for concrete and steel calculation, respectively: American Concrete Institution (ACI), and American Institute of Steel Construction. These analyses compare computer software and practical models for design and code agreement, as well as calculating and identifying the appropriate selection of structural systems.

ENT600 Entrepreneurship

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: ENG600
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

The Entrepreneurship course familiarizes students to the business terminology and gain the necessary business skills to initiate a small or medium scale business. Students will gain knowledge about business decision-making skills and value of self-employment. An introduction to the national legal procedures, economic perspective and business sustainable practices are also covered.

PSY500 Introduction to Psychology

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: ENG500
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Introduction to Psychology familiarizes students to the fundamental principles of psychology which helps them to understand themselves and see how psychology addresses issues pertaining to everyday life to improve well-being and academic performance. It also helps them to explore specific mental strategies to enhance their aesthetic and creative thinking relevant in their own art and design projects.

ELE700 Elective

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: ELEC	Prerequisites: DES611
-------------------	------------------	----------------	-----------------------

Is a course selected by the student from any major at SCD taught in English. This enhances the student's knowledge and skills by exposure to diverse disciplines of Art and Design.

ARC856 Design Studio IX: Project Research*

Credits hours : 5	Contact hours: 8	Category: PR	Prerequisites: ARC855,ARC853,ARC854
-------------------	------------------	--------------	-------------------------------------

Design Studio IX is the first part of the final graduation project in which the students investigate design problems at a city scale to choose the location, function, and design concept of the project. This entails theoretical and practical investigations of a comprehensive project from plot selection, project definition, and site analysis to developing a concept and schematic plans.

ARC859 Architecture Internship

Credits hours : 1	Contact hours: 2	Category: PR	Prerequisites: ARC855
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Architecture Internship allows students to practice external on-site training. It consists of introductory lectures on portfolio and CV design as well as practical training in a national or international firm. The main aim of the training is to expose students to on-hands architectural experience in a professional setting. The instructor and firm's representative monitor and evaluate the training.

ARC857 Specifications, Building Regulations & Quantities

Credits hours : 2	Contact hours: 2	Category: PR	Prerequisites: ARC853
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

This course will mainly focus on the local building regulations, which have been set up by the municipalities across Oman. The course demonstrates building regulations of different building types: residential, commercial, industrial, and heritage. In addition, the course outlines the specifications of construction and finishing materials and the calculations of quantities (BoQ) of various construction elements.

ACADEMIC PROGRAMS

ACADEMIC PROGRAMS

ARC858 Landscape Design

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: ARC757
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Landscape Design introduces students to landscape design elements and principles. The course is practical- based on which specific tasks are designed to address problems of an existing site or open spaces. Students will work in groups to develop concepts and design solutions by tackling the site condition and users' needs.

ARC861 Design Studio X: Graduation Project*

Credits hours : 5	Contact hours: 8	Category: PR	Prerequisites: ARC856
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

This course is the Final Graduation Project where learners will continue to develop the project theme and location already selected and investigated in Design Studio IX while contextualizing it to Oman. This studio allows students to design and develop a complete architectural project. The learners will go through different design processes and analyses in building design along with understanding context requirements, structure systems, and building functions.

ARC862 Professional Practice & Contracts

Credits hours : 1	Contact hours: 2	Category: PR	Prerequisites: ARC856, ARC857
-------------------	------------------	--------------	-------------------------------

This course demonstrates different professional practice topics and phases related to the execution of architectural projects. The course also identifies the main responsibilities and duties of the architect. In addition, the course demonstrates management and business principles related to professional architecture practices.

ARC860 Environmental Control

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: ARC759, ARC856, ARC760
-------------------	------------------	--------------	---------------------------------------

This course demonstrates the integration of environmental control techniques into urban design, architecture, and interior design to achieve thermal comfort and eco-friendly design. The course consists of three parts; the concepts and basics of environmental control; environmental control design elements in traditional Omani architecture; innovative contemporary application of environmental control.

CR: College Requirement, PR: Program Requirement, ELEC: Elective Proposed elective courses

(Sample ELE500) Intermediate Computer Graphics
(Sample ELE500) Digital Video Basics
(Sample ELE500) Fundamentals of Animation Design
(Sample ELE700) Computer Graphics II
(Sample ELE700) Interior Design Workshop I
(Sample ELE700) Introduction to Typography



BACHELOR OF SCIENCE IN INTERIOR DESIGN PROGRAM

PROGRAM DESCRIPTION

Interior design is the process of conceptualizing space and creating expressive interior environments, which enhance the quality of life and contribute to the health, safety and welfare of society. The practice of interior design integrates the aesthetic and the cultural domains with the functional and the technical ones to provide design solutions that respond to human needs. Interior design gives shape and meaning to the spaces that users inhabit. Interior designers develop creative design solutions for residential, commercial, industrial, administrative etc. spaces by responding to the design requirements.

DEGREE AWARDING BODY

Scientific College of Design

PROGRAM MISSION

The mission of the interior design program is to provide design knowledge and skills through exploration of interior spatial design to create functional spaces considering user's wellbeing.

PROGRAM OBJECTIVES

1. Practice appropriate design process to create optimal interior designs.
2. Apply precise problem-solving skills in creating design solutions.
3. Employ a variety of techniques and skills to communicate interior design projects effectively.
4. Develop awareness of environmental issues and systems to design sustainable interiors.
5. Follow national and international standards to construct a complete set of working drawings.

PROGRAM LEARNING OUTCOMES

Upon completion of the program, students should be able to:

1. Practice general educational knowledge such as languages, research skills, business and psychological principles to apply them in their respective profession.
2. Develop English proficiency level to communicate effectively using art and design terminology.
3. Apply art and design elements and principles to create artworks.
4. Demonstrate communication skills through free-hand drawing, computer aided programs, and model making.
5. Outline elements and principles of interior, history, human behavior, design theories and ecological issues underlying design solutions.
6. Design creative interiors using specific concept based on project program requirements and users' needs.
7. Create sustainable interior design solutions considering local environment.
8. Construct detailed building documents using precise data and specifications.

CURRICULUM/STUDY PLAN

Bachelor Of Science (B.S.) / Interior Design

البكالوريوس في العلوم - التصميم الداخلي



	Course Code	Course Title	Practical/ Theoretical	Credit Hours	OQF level 5	OQF level 6	OQF level 7	OQF level 8	Class Hours	Lab Hours	Cat.	Prerequisites	
General Foundation Program	L1	GFPE01 General Foundation Program (1/3) - English	T	0					16	0	CR		
									16	0			
	L2	GFPC02 General Foundation Program (1/2) - Computer	P	0					0	2	CR		
	GFPE02	General Foundation Program (2/3) - English	T	0					18	0	CR	GFPE01	
	GPFM02	General Foundation Program (1/2) - Math	T	0					2	0	CR		
									20	2			
	L3	GFPC03 General Foundation Program (2/2) - Computer	P	0					0	2	CR	GFPC02	
	GFPE03	General Foundation Program (3/3) - English	T	0					18	0	CR	GFPE02	
	GPFM03	General Foundation Program (2/2) - Math	T	0					2	0	CR	GPFM02	
									20	2			
Design Foundation Year	Semester 1	ART510 Drawing I	P	3	3				2	2	CR	GFPE03	
	DES511 Design Studio I A/B*	P	4	4					2	4	CR	GFPE03	
	DES512 Technical Graphics I	P	3	3					1	3	CR	GFPE03	
	DES513 Introduction to Design	T	3	3					3	0	CR	GFPE03	
	ENG500 English for Art & Design I	T	3	3					3	0	CR	GFPE03	
	IRT600 Learning Research Techniques	T	3		3				3	0	CR	GFPE03	
				19					14	9			
	Semester 2	DES613 Perspective Drawing	P	3	3				1	3	PR	ART510 DES512	
	DES614 Design Studio II A/B*	P	4	4					2	4	CR	DES511 DES512 GPFM03	
	DES615 Technical Graphics II	P	3	3					1	3	PR	DES512 DES511	
Second Year	ENG600 English for Art & Design II	T	3	3					3	0	CR	ENG500	
	GRA510 Introduction to Computer Graphics	P	3	3					2	2	CR	DES511	
				16					9	12			
	Semester 1	ART610 Drawing II	P	3	3				2	2	CR	ART510	
	DES620 History of Design	T	3	3					3	0	PR	DES511	
	DES710 Design Studio III *	P	5	5					2	6	PR	DES614 DES613	
	ENG600 English Academic Writing	T	3			5			3	0	CR	ENG600	
	DES712 Sketching	P	2						1	2	PR	ART510	
				16			2		11	10			
	Semester 2	CST510 History of Oman Civilization	T	3	3				3	0	CR	GFPE03	
Third Year	ELE500 Elective	P	3	3					2	2	ELEC	GFPE03	
	ARC602 History of Architecture I	P	3	3					3	0	PR	ENG600 DES620	
	DES616 Computer Graphics I	P	3	3					2	2	PR	DES710 GRA510	
	DES612 Colors, Materials and Finishes in Int. Des.	P	2					2	2	1	PR	DES710	
	PHO510 Photography I	P	3	3					2	2	CR	DES511	
				17					14	7			
	Semester 1	DES721 Computer Graphics II	P	3	3				2	2	PR	DES616	
	ELE700 Elective	P	3	3					2	2	ELEC	DES614	
	DES800 Design Studio IV *	P	5	5					5	2	PR	DES710 DES616	
	PSY500 Introduction to Psychology	T	3	3					3	0	CR	ENG500	
Fourth Year	DES713 History of Interior Design	T	3				3		3	0	PR	ARC602	
				17					12	10			
	Semester 2	ARC751 Aesthetic Theories	T	3			3		3	0	PR	DES713	
	DES714 Interior Design Workshop I	P	2			2		1	2	PR	DES800		
	DES715 Interior Design Technology I	P	3			3		3	0	PR	DES800		
	ENG700 Fundamentals of Oral Communication	T	3			3		3	0	CR	ENG600		
	DES813 Technical Graphics III	P	3			3		2	2	PR	DES615 DES616		
	DES716 Construction Documents I	P	2			2		1	2	PR	DES800		
				16					13	6			
	Semester 1	ENT600 Entrepreneurship	T	3		3			3	0	CR	ENG600	
Fifth Year	DES814 Interior Design Internship	P	1					0	1	0	2	PR	DES800
	DES815 Furniture Design Workshop	P	3					3	1	3	PR	DES714	
	DES816 Interior Design Technology II	T	3					3	3	0	PR	DES715 DES716	
	DES810 Design Studio V *	P	5					5	2	6	PR	DES715 DES716 DES800	
	DES817 Construction Documents II	P	2					2	1	2	PR	DES715 DES716	
				17					10	13			
	Semester 2	ARC758 Introduction to Islamic Architecture	T	3			3		3	0	PR	ARC751	
	DES819 Contemporary Trends	T	3					3	3	0	PR	ARC751	
	DES820 Design Studio VI *	P	5					5	2	6	PR	DES810 DES816 DES817	
	ARA510 Arabic Creative Writing	T	3	3					3	0	CR	GFPE03	
				14	Total OQF credits at level 5	Total OQF credits at level 6	Total OQF credits at level 7	Total OQF credits at level 8					
Total Credit hours				132	31	34	32	35					
					23.48	25.76	24.24	26.52					
					%	%	%	%					

* (C) IS THE MINIMUM PASSING GRADE

Cat: Category

CR : College Requirements

PR : Program Requirements

NA - Not Applicable, T- Theoretical, P- Practical

ELEC : Elective Courses

Elective courses: ELE500 - Student must take a course with minimum level 5 in the Oman Qualification Framework levels.

Elective courses: ELE700 - Student must take a course with minimum level 7 in the Oman Qualification Framework levels.

ACADEMIC PROGRAMS

ACADEMIC PROGRAMS

TEACHING-LEARNING APPROACH

The program incorporates various teaching and learning approaches by combining theoretical knowledge, practical skills, and exploration in a creative way. Faculty use multiple methods to enhance the efficiency of the teaching-learning process while shaping students' knowledge and skills in the field of interior design. The main teaching methods used are:

- Studio learning: This approach relies on project-based work experience. Students can apply theoretical concepts and integrate different elements of interior design, space planning, and pattern making.
- Presentations and Lectures: Instructors give lectures and presentations essential in delivering theoretical concepts, learning about history, the basics for design projects, different contexts, etc. This allows students to develop knowledge about materials, color theory, sustainability, building codes, etc.
- Critique Sessions: Faculty offer ongoing critique sessions reviewing student work in progress, artwork, and final projects. These sessions help students participate in discussions with faculty and peers to refine their creative ideas, develop critical thinking and problem-solving skills, and learn from the perspectives of others.
- Field trips and interaction with professionals from the industry: Faculty take students outside of studios and classroom sessions to allow them expose them to real-life interior design contexts. The field trip is mandatory in all Design Studio (1 to 6) and Interior Design Technology 1 and 2 courses. Depending on the opportunities available in the local market, students can visit design companies, furniture showrooms, construction sites, museums, and historic buildings. Additionally, the faculty invites industry professionals to be guest lecturers who provide valuable insights into current trends and practices in interior design.
- Technology Integration: Technology allows students to visualize their projects, present ideas effectively, and stay current on industry practices. Therefore, the program integrates the application of digital tools and software programs in teaching interior design. Students learn computer-aided design (CAD) software, 3D modeling tools, and rendering software following the curriculum plan.
- Research: Program faculty incorporate research into various courses that help students develop research, analysis, interpretation, and problem-solving skills. The research component is important in All Design Studies (5, 4, 3, 2, and 6), Interior Design Technology 1 and 2, History of Architecture 1, History of Interior Design, Aesthetic Theories, Introduction to Islamic Architecture, Colors, Materials and Finishes in the Interior Des. and contemporary trends courses because they allow students to learn and incorporate cultural aspects, user needs, sustainable practices, and ergonomics into designs.

To download:

https://drive.google.com/file/d/1n1sRhZHF_m5TEDdkwdvWjPXbgnGldxDy/view?usp=sharing

PASS CRITERIA

The passing mark for all Design Studios (from I to VI) is %70 leading to a (C- grade), while the passing mark for all other courses is %60 leading to a (D) grade. The student needs to pass 132 credit hours to obtain the Bachelor of Science in Interior Design.

CAREER OPPORTUNITIES

- Gain employment as an interior designer in architectural, interior, and creative design firms.
- Work in management and sales within the design industry in the domains of furniture, lighting, fabrics, and finishes.
- Seek employment as creative designer in theatrical and TV set design as well as in general media productions.

COURSE DESCRIPTIONS

ART510 Drawing I

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Drawing I is a design foundation course that focuses on the basics of drawing and its terminology. Students will learn how to draw objects from direct observation using different mediums and techniques that allow them to create the illusion of three-dimensional objects. Students will learn the skills of using lines, shapes, tones, textures, light and shadow, perspective, and colour to draw a balanced still-life composition.

DES511 Design Studio I A/B*

Credits hours : 4	Contact hours: 6	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Design Studio I A/B is integration of two-dimensional and three-dimensional design that introduces fundamental concepts, materials, processes, and vocabulary related to design. It provides students with an opportunity to explore important aspects in design. Design Studio I A is an introduction to the basics of two-dimensional composition, focusing on elements and principles of design identification and use them. Furthermore, Design Studio I B covers three-dimensional structures and focuses on concepts such as mass, volume, space, proportion and other elements. In addition, it covers transformation of two-dimensional to three-dimensional structures.

DES512 Technical Graphics I

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

The course will introduce the basics of engineering technical drawing terminology and skills utilizing mechanical drawing and free hand drafting. At the beginning, we will start with orthographic projections (two- dimensional presentation) then we will move on to isometric drawing (three- dimensional presentation) along with topics of sectional views and dimensioning.

DES513 Introduction to Design

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Introduction to Design is an introductory course to design in relation to different visual arts and their cultural manifestations of the 20th century and beyond. This course is a theory course complementary to the practical design studio courses. Students investigate design elements, principles and concepts both separately as well as collectively as important components of the design process.

ENG500 English for Art & Design I

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

This course is designed to develop students' academic English in art and design context. Students are exposed to a wide range of relevant and authentic materials to increase their specialized vocabulary repertoire. It also enhances students' writing and oral presentation skills that further builds their academic knowledge focused on art and design.

LRT600 Learning Research Techniques

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Learning Research Techniques acquaints students with methods, tools and techniques applicable to a research proposal preparation in general with a particular emphasis on theoretical and historical precedent in Art and Design. The course guides students through the research process, data collection methods, analysis and evaluation to produce an art and design research proposal that follow the scientific research process and adhere to American Psychological Association (APA) guidelines.

DES614 Design Studio II A/B*

Credits hours : 4	Contact hours: 6	Category: PR	Prerequisites: DES511,DES512,GFPM03
-------------------	------------------	--------------	-------------------------------------

Design Studio II A/B is a continuation of Design Studio I A/B. The course, (Design Studio II A) incorporates two-dimensional and three-dimensional design focusing on the two-dimensional interpretation of concepts using a variety of tools, materials, processes, techniques, and visual representations with a focus on composition to express unique design solutions of the two-dimensional surfaces. (Design Studio II B) focuses on the transformation of two-dimensional design to three-dimensional form. Students will follow a process of critical thinking and investigation to explore advanced design solutions concerning the three-dimensional narrative aspects of mass, volume, construction, movement, and space in a creative representation, focusing on conceptual development and artistic expression.

ENG600 English for Art & Design II

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites:ENG500
-------------------	------------------	--------------	----------------------

This course is in continuation to English for Art and Design I. The course helps students to analyse and present art and design works, both verbally and in written form to build the academic knowledge that students need to succeed in their major programs.

GRA510 Introduction to Computer Graphics

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites:DES511
-------------------	------------------	--------------	----------------------

Introduction to computer graphic, involves the basics of generating and manipulating images using digital media, covering monochrome patterns, control and mix of colors, raster images, scanning, pixel and vector graphics. In addition, this course includes basic exposure to computer platforms such as the basic pixel and vector software used for computer graphics.

DES613 Perspective Drawing

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites:ART510,DES512
-------------------	------------------	--------------	-----------------------------

This course is based on practical classes to apply the rules of perspective drawing methods to represent the three-dimensional objects, in addition to develop the three-dimensional drawings by showing details and rendering skills.

DES615 Technical Graphics II

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites:DES512,DES511
-------------------	------------------	--------------	-----------------------------

Technical Graphics II introduces the basics of architectural graphics terminology and skills by applying the drafting techniques of architectural and interior design elements and details. Students will manually draft projections of plans, sections, elevations, and furniture to communicate all architectural and interior design elements and relate them to the human modular.

ACADEMIC PROGRAMS

ACADEMIC PROGRAMS

ART610 Drawing II

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: CR	Prerequisites: ART510
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Drawing II is a studio course in the design foundation year that focuses on the study of basic human anatomy and its terminology. The course helps students to develop skills in drawing human anatomy using appropriate mediums and techniques. It places emphasis on drawing portraits, figures and body parts with the understanding of correct measurements, proportions, scale, light, shadow and depth.

ENG800 English Academic Writing

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites:ENG600
-------------------	------------------	--------------	----------------------

This course enhances students' academic writing skills in the field of art and design. It aims at exposing students to high-level academic art and design related texts to strengthen their ability to describe, analyse, evaluate and interpret artistic works using specialized concepts and terminology.

DES720 History of Design

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: DES513
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

History of Design is a survey of design activities from the nineteenth century development of the Arts & Crafts covering major design movements such as Art Nouveau, Art Deco, Bauhaus, and more recent contemporary trends. This course will explore the various demonstrations of these artistic progresses in the applied arts such as Graphic Design, Interior Design, Furniture Design, Product Design, etc. and their relationship to aesthetic ideas and general characteristics behind these movements.

DES710 Design Studio III*

Credits hours : 5	Contact hours: 8	Category: PR	Prerequisites:DES614,DES615,DES613
-------------------	------------------	--------------	------------------------------------

Design Studio III introduces students to small-scale interior design residential spaces addressing basic functions to prepare mood boards as well as select materials and color schemes. The course includes the exploration of design solutions based on site investigations, concepts, functional requirements and communicate this project-based course using manual drawings.

DES712 Sketching

Credits hours : 2	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: ART510
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Students will develop skills in freehand sketching in order to visualize and develop ideas using pencil and pen for sketching of various compositions in the field of interior design and architecture.

CST510 History of Oman Civilization

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

في هذا المقرر يتعرف الطالب على سلطنة عمان من حيث الموقع والتضاريس والمناخ، والثروات الاقتصادية والزراعية والحيوانية والسكنية والمعدنية والصناعية والتجارية، ودور العمانيين في التجارة العالمية قديماً وحديثاً، ومصادر تاريخ عمان القديم وكيفية إسلام أهل عمان وفضائلهم في التاريخ. ويتعرف أيضاً على فن العمارة العمانية: القلاع والحصون ودخولها في سجل التراث العالمي. يقوم الطالب بالتعرف على أهمية الأفلاج العمانية، ويحدد الطالب ما تتميز به الصناعات الحرفية من غزل ونسيج وصناعة الخنجر العماني والحلي الفضية وصناعة السفن بأنواعها المختلفة، و صناعة الفخار واستخراج النحاس وتصنيعه قديماً وحديثاً، ويتعرف الطالب على مجالات النهضة الحديثة في شتى مرافق الحياة وأثرها في تطور حياة المجتمع

DES812 Colors, Materials and Finishes in Int. Des.

Credits hours : 2	Contact hours: 2	Category: PR	Prerequisites: DES710
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

The course will provide an overview of color theories and an overview of the finishes and materials that are available in the local market. Students get an opportunity to do a general survey of materials and finishes by identifying their characteristics and applications for implementation in the field on interior design.

ARC652 History of Architecture I

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: ENG600,DES331,DES620
-------------------	------------------	--------------	-------------------------------------

History of Architecture I will cover the developments of the ancient civilizations (Ancient Egyptian, Mesopotamian, Persian, Greek, and Roman). In addition, the course covers the Medieval ages: Byzantine, Gothic, Italian Renaissance, and Baroque up to Neo-Classical architecture.

DES616 Computer Graphics I

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: DES710,GRA510
-------------------	------------------	--------------	------------------------------

Computer Graphics I is an introductory course in digital drawing. Students learn to use Computer Aided Drawing (CAD) software in developing skills to do fundamental drafting, modify, use of plotting tools etc. for generating digital two-dimensional drawings.

ELE500 Elective

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: ELEC	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	----------------	-----------------------

Selected electives stated below the table and descriptions indicated in the respective programs course descriptions table.

PH0510 Photography I

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: DES511
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

The course covers the fundamentals of photography, including camera operation, processing, eye vision ideas and lighting. Additionally, it increases students' understanding of new approaches of create digital photographic images.

PSY500 Introduction to Psychology

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: ENG500
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Introduction to Psychology familiarizes students to the fundamental principles of psychology, which helps them to understand themselves and see how psychology addresses issues pertaining to everyday life to improve well-being and academic performance. It also helps them to explore specific mental strategies to enhance their aesthetic and creative thinking relevant in their own art and design projects.

DES721 Computer Graphics II

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: DES616
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Computer Graphics II covers the fundamentals of three-dimensional (3D) visualization using 3D modelling software. The course introduces students to 3D modelling, application of materials, light, environment setting, and rendering techniques. In addition, the application of various presentation elements such as furniture, landscape elements; human figure, etc. will be explored.

DES800 Design Studio IV*

Credits hours : 5	Contact hours: 8	Category: PR	Prerequisites: DES710,DES616
-------------------	------------------	--------------	------------------------------

Design Studio IV addresses medium-sized commercial interior spaces. Students will explore alternative design solutions based on site explorations and function requirements. The course gives knowledge and skills to consider ergonomic standards for furniture layout and circulation within the interior spaces for developing digital drawings.

DES713 History of Interior Design

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites:ARC652
-------------------	------------------	--------------	----------------------

History of Interior Design traces spatial and furniture design activities from Ancient Egypt to contemporary trends. This course will explore prevailing design philosophies and general characteristics as well as and prominent designers of historical movements through examination of interior elements. It will focus on the development of historic interiors and furniture with respect to social, cultural, and political context. In addition, the course will examine related disciplines of decorative arts and architecture with respect to the interior built environment.

ELE700 Elective

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: ELEC	Prerequisites: DES611
-------------------	------------------	----------------	-----------------------

Selected electives stated below the table and descriptions indicated in the BArch course descriptions table.

ENG700 Fundamentals of Oral Communication

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: ENG600
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Fundamentals of Oral Communication course enhances students' ability to write, practice and deliver speeches within the area of art and design. This course helps students to use verbal and non-verbal communication skills to deliver a variety of speeches. It aims at improving students' ability to communicate confidently and effectively during their art/design juries, classroom presentations and workplace presentations beyond college.

ARC751 Aesthetic Theories

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: ARC650
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

The course addresses the concept of aesthetics and outlines the different approaches to study aesthetic theory in design. this course is going to address approaches of aesthetic theory starting from Plato to Vitruvius reaching a recent understanding of beauty as a human experience and appreciation of the built environment through the integration of all human senses.

DES714 Interior Design Workshop

Credits hours : 2	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites:DES800
-------------------	------------------	--------------	----------------------

Interior Design Workshop introduces learners to different wood types and their construction techniques. In addition, students use tools and machinery in the wood workshop to execute accurate joints and wooden composition.

DES715 Interior Design Technology I

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites:DES800
-------------------	------------------	--------------	----------------------

Interior Design Technology I introduce the students to the implementation of main construction systems, building loads, insulation techniques and methods as well as the application of interior design finishing materials. In addition, course topics include the basics of responsible design and the use of sustainable materials.

DES813 Technical Graphics III

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: DES615,DES616
-------------------	------------------	--------------	------------------------------

Technical Graphics III allows students to develop key skills in constructing physical models, with an emphasis on model-making techniques used in cutting, shaping, and material assembly. Students will create architectural models using different materials and scales to translate projects into physical models. The course will develop students' advanced abilities in representing finishing materials, considering material characteristics and details.

DES716 Construction Documents I

Credits hours : 2	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites:DES800
-------------------	------------------	--------------	----------------------

Construction Documents I provides an overview of working drawing graphic standards used in interior designs that covers the preparation of detailed architectural and interior technical working drawings such as plans, sections, and elevations. The course covers the basic technical details used to develop working drawings in the field.

DES820 Design Studio VI*

Credits hours :5	Contact hours: 8	Category: PR	Prerequisites:DES810,DES816,DES817
------------------	------------------	--------------	------------------------------------

Design Studio VI is the interior design graduation project to design large-scale interior designs for a public building. The student will develop a full interior design project of selected spaces in a large-scale public building. Projects include investigations of existing spaces, and execution of all design phases starting from concept, and sketches up to full design drawings and digital 3D visualization.

ENT600 Entrepreneurship

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: ENG600
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

The Entrepreneurship course familiarizes students to the business terminology and gain the necessary business skills to initiate a small or medium scale business. Students will gain knowledge about business decision-making skills and value of self-employment. An introduction to the national legal procedures, economic perspective and business sustainable practices are also covered.

DES814 Interior Design Internship

Credits hours : 1	Contact hours: 2	Category: PR	Prerequisites:DES800
-------------------	------------------	--------------	----------------------

Interior Design Internship allows students to practice external on-site training. It consists of introductory lectures on portfolio and CV design as well as practical training in a national or international firm. Students get on-hands interior design experience in a professional setting.

DES815 Furniture Design Workshop

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites:DES714
-------------------	------------------	--------------	----------------------

The course is an integral part of interior design program knowledge and skills to design functional, trendy and aesthetically attractive furniture pieces. Students will use the Wood Workshop to design furniture pieces by applying principles of furniture design, construction techniques and various materials.

DES816 Interior Building Technology II

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites:DES715,DES716
-------------------	------------------	--------------	-----------------------------

In the Interior Building Technology II, students will examine building mechanical systems used for heating, ventilation, and air conditioning (HVAC) systems, plumbing systems, electrical systems, acoustic behaviour, lighting and luminous systems, that are helpful in the provision of a safety and comfortable environment in interior spaces.

DES810 Design Studio V*

Credits hours : 5	Contact hours: 8	Category: PR	Prerequisites:DES715,DES716,DES800
-------------------	------------------	--------------	------------------------------------

Design Studio V covers adaptive reuse from an interior design point of view, where the learners redesign the interior space of an Omani heritage building to accommodate new proposed functions. The course considers the interactions between user needs and the historic built environment. Students will implement the new functions with minimum interventions respecting the regulations of heritage conservation.

DES817 Construction Documents II

Credits hours : 2	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites:DES715,DES716
-------------------	------------------	--------------	-----------------------------

Construction Documents II covers the preparation of technical details of interior components such as opening, floors, cladding, rails, interior decorations, etc. The course provides an overview of the calculations of materials quantities, identification of their specifications and characteristics for preparation of detailed working drawings at various scales.

ACADEMIC PROGRAMS

ARA510 Arabic Creative Writing

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بالبيان واللغة وكيفية وصول الثقافة والكتابة إلى البناء، وصفات الكتابة الجيدة من خلال الوحدة والتجانس والمقصد والتنظيم الكتابي، والتدريب على أسس الكتابة العربية، وبيان ذلك من خلال تطبيقات نصوص مختلفة تعزز هذا الاتجاه، والتعرف على بعض الاصطلاحات الكتابية من خلال الفقر والجمل، والتعرف على أنواع الجمل الخبرية والإنشائية وأنواع كل منها، والتعرف على أوضاع الجمل من حيث شكلها واكتمالها وتنوع أبنيتها وطولها، والتعرف على الضوابط الإملائية للكتابة، وطريقة كتابة المراسلات والتدريب على التحليل الأدبي والتلخيص وتخير الألفاظ والدلالة المركزية والهامشية، والتدريب على ورقة البحث والتعامل مع الكتابة بأسس علمية منظمة وفق مناهج وأساليب المخططات الكتابية باستخدام التوثيق والملاحظات والحواشي من خلال المخطط التنظيمي للكتابة، ومراجعة المکتوب لكل أنواع الكتابة وطبيعتها ومواصفاتها وعصرها، والتعامل مع النص والكتابة بأسلوب يخدم التلاحم اللغوي ما بين الألفاظ والمعاني تحقيقاً للسلامة اللغوية والتعبير الكتابي

ARC758 Introduction to Islamic Architecture

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: ARC753,ARC650
-------------------	------------------	--------------	------------------------------

Introduction to Islamic Architecture course covers the development the architecture in the Islamic world. The course will include building types and architectural elements from the early beginning of Islam in the seventh century till the Ottomans period. It provides the student with a general view of the factors that influenced the evolution of the Islamic style and the specific characteristics of each period due to geographical, social, political, and historical situations. The course surveys the great monuments and masterpieces in chronological order and investigates their dynamic formation.

DES819 Contemporary Trends

Credits hours :3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites:ARC751
------------------	------------------	--------------	----------------------

Contemporary Trends will provide an overview of the current/recent trends in interior design related to materials, furniture design, and technology. Students will explore the available materials and technology in the local markets in order to implement them in design solutions.

CR: College Requirement, PR: Program Requirement, ELEC: Elective

Proposed elective courses:

ELE500

1. GRA610 Intermediate Computer Graphics
2. PHO610 Digital Video Basics
3. ANI611 Fundamentals of Animation

ELE700

1. ARC760 Advanced Computer Graphics
2. ARC757 Urban Planning I
3. GRA711 Introduction to Typography

VISUAL COMMUNICATION DEPARTMENT



BACHELOR OF SCIENCE IN ANIMATION

PROGRAM DESCRIPTION

The Animation program focuses on animation film making using various forms and techniques through a distinct academic pedagogy. The program gives an opportunity for students to develop a personal style through in-depth practices and theoretical knowledge. Students develop the ability to manage and solve design problems through conceptual and critical thinking in the field of animation. Aligned to the college mission, the program facilitates a creative environment using latest technology animation labs and studios for students, to learn individually and in groups, to be professional animators.

DEGREE AWARDING BODY

Scientific College of Design

PROGRAM MISSION

The mission of the Animation Program is to provide students with the fundamental knowledge of animation design and visual storytelling through theoretical information and practical skills in an imaginative environment to support students to use their unique artistic voice and enhance creative skills to pursue a professional career.

PROGRAM OBJECTIVES

1. Develop creative skills to grow aesthetically and professionally in animation.
2. Create the illusion of movement using practical skills and theories in the field.
3. Develop sense of imagination, creative personal expression to contribute to the discipline.
4. Demonstrate skillfully contemporary design solutions in animation.

PROGRAM LEARNING OUTCOMES

Upon completion of the program, students should be able to:

1. Practice general educational knowledge such as research skills, business and psychological principles to apply them in their respective profession.
2. Develop English proficiency level to communicate effectively using art and design terminology.
3. Apply art and design elements and principles to create artworks.
4. Demonstrate skilfully artistic ideologies and creative solutions in animation.
5. Value historical and contemporary trends in animation.
6. Develop animation artworks using advanced technology to meet modern industry expectations.

ACADEMIC PROGRAMS

ACADEMIC PROGRAMS

CURRICULUM/STUDY PLAN

	Course Code	Course Title	Practical/Theoretical	Credit Hours	QGF level 5	QGF level 6	QGF level 7	QGF level 8	Class Hours	Lab Hours	Cat.	Prerequisites
General Education Program	GEFBL1	General Foundation Program (L1/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	16	0	PR	College determined credits
	GEFBL2	General Foundation Program (L2/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	16	0	PR	GEFBL1
	GEFBL3	General Foundation Program (L3/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	0	2	PR	GEFBL2
	GEFBL4	General Foundation Program (L4/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	2	0	PR	GEFBL3
	GEFBL5	General Foundation Program (L5/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	18	0	PR	GEFBL4
General Education Program	GEFBL6	General Foundation Program (L6/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	0	2	PR	GEFBL5
	GEFBL7	General Foundation Program (L7/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	2	0	PR	GEFBL6
	GEFBL8	General Foundation Program (L8/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	20	0	PR	GEFBL7
	GEFBL9	General Foundation Program (L9/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	18	0	PR	GEFBL8
	GEFBL10	General Foundation Program (L10/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	0	2	PR	GEFBL9
General Education Program	GEFBL11	General Foundation Program (L11/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	2	0	PR	GEFBL10
	GEFBL12	General Foundation Program (L12/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	20	0	PR	GEFBL11
	GEFBL13	General Foundation Program (L13/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	18	0	PR	GEFBL12
	GEFBL14	General Foundation Program (L14/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	0	2	PR	GEFBL13
	GEFBL15	General Foundation Program (L15/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	2	0	PR	GEFBL14
General Education Program	GEFBL16	General Foundation Program (L16/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	20	0	PR	GEFBL15
	GEFBL17	General Foundation Program (L17/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	18	0	PR	GEFBL16
	GEFBL18	General Foundation Program (L18/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	0	2	PR	GEFBL17
	GEFBL19	General Foundation Program (L19/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	2	0	PR	GEFBL18
	GEFBL20	General Foundation Program (L20/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	20	0	PR	GEFBL19
General Education Program	GEFBL21	General Foundation Program (L21/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	18	0	PR	GEFBL20
	GEFBL22	General Foundation Program (L22/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	0	2	PR	GEFBL21
	GEFBL23	General Foundation Program (L23/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	2	0	PR	GEFBL22
	GEFBL24	General Foundation Program (L24/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	20	0	PR	GEFBL23
	GEFBL25	General Foundation Program (L25/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	18	0	PR	GEFBL24
General Education Program	GEFBL26	General Foundation Program (L26/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	0	2	PR	GEFBL25
	GEFBL27	General Foundation Program (L27/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	2	0	PR	GEFBL26
	GEFBL28	General Foundation Program (L28/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	20	0	PR	GEFBL27
	GEFBL29	General Foundation Program (L29/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	18	0	PR	GEFBL28
	GEFBL30	General Foundation Program (L30/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	0	2	PR	GEFBL29
General Education Program	GEFBL31	General Foundation Program (L31/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	2	0	PR	GEFBL30
	GEFBL32	General Foundation Program (L32/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	20	0	PR	GEFBL31
	GEFBL33	General Foundation Program (L33/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	18	0	PR	GEFBL32
	GEFBL34	General Foundation Program (L34/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	0	2	PR	GEFBL33
	GEFBL35	General Foundation Program (L35/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	2	0	PR	GEFBL34
General Education Program	GEFBL36	General Foundation Program (L36/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	20	0	PR	GEFBL35
	GEFBL37	General Foundation Program (L37/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	18	0	PR	GEFBL36
	GEFBL38	General Foundation Program (L38/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	0	2	PR	GEFBL37
	GEFBL39	General Foundation Program (L39/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	2	0	PR	GEFBL38
	GEFBL40	General Foundation Program (L40/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	20	0	PR	GEFBL39
General Education Program	GEFBL41	General Foundation Program (L41/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	18	0	PR	GEFBL40
	GEFBL42	General Foundation Program (L42/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	0	2	PR	GEFBL41
	GEFBL43	General Foundation Program (L43/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	2	0	PR	GEFBL42
	GEFBL44	General Foundation Program (L44/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	20	0	PR	GEFBL43
	GEFBL45	General Foundation Program (L45/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	18	0	PR	GEFBL44
General Education Program	GEFBL46	General Foundation Program (L46/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	0	2	PR	GEFBL45
	GEFBL47	General Foundation Program (L47/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	2	0	PR	GEFBL46
	GEFBL48	General Foundation Program (L48/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	20	0	PR	GEFBL47
	GEFBL49	General Foundation Program (L49/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	18	0	PR	GEFBL48
	GEFBL50	General Foundation Program (L50/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	0	2	PR	GEFBL49
General Education Program	GEFBL51	General Foundation Program (L51/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	2	0	PR	GEFBL50
	GEFBL52	General Foundation Program (L52/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	20	0	PR	GEFBL51
	GEFBL53	General Foundation Program (L53/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	18	0	PR	GEFBL52
	GEFBL54	General Foundation Program (L54/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	0	2	PR	GEFBL53
	GEFBL55	General Foundation Program (L55/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	2	0	PR	GEFBL54
General Education Program	GEFBL56	General Foundation Program (L56/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	20	0	PR	GEFBL55
	GEFBL57	General Foundation Program (L57/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	18	0	PR	GEFBL56
	GEFBL58	General Foundation Program (L58/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	0	2	PR	GEFBL57
	GEFBL59	General Foundation Program (L59/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	2	0	PR	GEFBL58
	GEFBL60	General Foundation Program (L60/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	20	0	PR	GEFBL59
General Education Program	GEFBL61	General Foundation Program (L61/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	18	0	PR	GEFBL60
	GEFBL62	General Foundation Program (L62/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	0	2	PR	GEFBL61
	GEFBL63	General Foundation Program (L63/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	2	0	PR	GEFBL62
	GEFBL64	General Foundation Program (L64/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	20	0	PR	GEFBL63
	GEFBL65	General Foundation Program (L65/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	18	0	PR	GEFBL64
General Education Program	GEFBL66	General Foundation Program (L66/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	0	2	PR	GEFBL65
	GEFBL67	General Foundation Program (L67/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	2	0	PR	GEFBL66
	GEFBL68	General Foundation Program (L68/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	20	0	PR	GEFBL67
	GEFBL69	General Foundation Program (L69/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	18	0	PR	GEFBL68
	GEFBL70	General Foundation Program (L70/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	0	2	PR	GEFBL69
General Education Program	GEFBL71	General Foundation Program (L71/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	2	0	PR	GEFBL70
	GEFBL72	General Foundation Program (L72/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	20	0	PR	GEFBL71
	GEFBL73	General Foundation Program (L73/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	18	0	PR	GEFBL72
	GEFBL74	General Foundation Program (L74/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	0	2	PR	GEFBL73
	GEFBL75	General Foundation Program (L75/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	2	0	PR	GEFBL74
General Education Program	GEFBL76	General Foundation Program (L76/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	20	0	PR	GEFBL75
	GEFBL77	General Foundation Program (L77/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	18	0	PR	GEFBL76
	GEFBL78	General Foundation Program (L78/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	0	2	PR	GEFBL77
	GEFBL79	General Foundation Program (L79/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	2	0	PR	GEFBL78
	GEFBL80	General Foundation Program (L80/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	20	0	PR	GEFBL79
General Education Program	GEFBL81	General Foundation Program (L81/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	18	0	PR	GEFBL80
	GEFBL82	General Foundation Program (L82/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	0	2	PR	GEFBL81
	GEFBL83	General Foundation Program (L83/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	2	0	PR	GEFBL82
	GEFBL84	General Foundation Program (L84/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	20	0	PR	GEFBL83
	GEFBL85	General Foundation Program (L85/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	18	0	PR	GEFBL84
General Education Program	GEFBL86	General Foundation Program (L86/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	0	2	PR	GEFBL85
	GEFBL87	General Foundation Program (L87/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	2	0	PR	GEFBL86
	GEFBL88	General Foundation Program (L88/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	20	0	PR	GEFBL87
	GEFBL89	General Foundation Program (L89/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	18	0	PR	GEFBL88
	GEFBL90	General Foundation Program (L90/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	0	2	PR	GEFBL89
General Education Program	GEFBL91	General Foundation Program (L91/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	2	0	PR	GEFBL90
	GEFBL92	General Foundation Program (L92/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	20	0	PR	GEFBL91
	GEFBL93	General Foundation Program (L93/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	18	0	PR	GEFBL92
	GEFBL94	General Foundation Program (L94/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	0	2	PR	GEFBL93
	GEFBL95	General Foundation Program (L95/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	2	0	PR	GEFBL94
General Education Program	GEFBL96	General Foundation Program (L96/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	20	0	PR	GEFBL95
	GEFBL97	General Foundation Program (L97/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	18	0	PR	GEFBL96
	GEFBL98	General Foundation Program (L98/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	0	2	PR	GEFBL97
	GEFBL99	General Foundation Program (L99/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	2	0	PR	GEFBL98
	GEFBL100	General Foundation Program (L100/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	20	0	PR	GEFBL99
General Education Program	GEFBL101	General Foundation Program (L101/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	18	0	PR	GEFBL100
	GEFBL102	General Foundation Program (L102/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	0	2	PR	GEFBL101
	GEFBL103	General Foundation Program (L103/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	2	0	PR	GEFBL102
	GEFBL104	General Foundation Program (L104/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	20	0	PR	GEFBL103
	GEFBL105	General Foundation Program (L105/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	18	0	PR	GEFBL104
General Education Program	GEFBL106	General Foundation Program (L106/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	0	2	PR	GEFBL105
	GEFBL107	General Foundation Program (L107/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	2	0	PR	GEFBL106
	GEFBL108	General Foundation Program (L108/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	20	0	PR	GEFBL107
	GEFBL109	General Foundation Program (L109/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	18	0	PR	GEFBL108
	GEFBL110	General Foundation Program (L110/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	0	2	PR	GEFBL109
General Education Program	GEFBL111	General Foundation Program (L111/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	2	0	PR	GEFBL110
	GEFBL112	General Foundation Program (L112/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	20	0	PR	GEFBL111
	GEFBL113	General Foundation Program (L113/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	18	0	PR	GEFBL112
	GEFBL114	General Foundation Program (L114/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	0	2	PR	GEFBL113
	GEFBL115	General Foundation Program (L115/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	2	0	PR	GEFBL114
General Education Program	GEFBL116	General Foundation Program (L116/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	20	0	PR	GEFBL115
	GEFBL117	General Foundation Program (L117/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	18	0	PR	GEFBL116
	GEFBL118	General Foundation Program (L118/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	0	2	PR	GEFBL117
	GEFBL119	General Foundation Program (L119/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	2	0	PR	GEFBL118
	GEFBL120	General Foundation Program (L120/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	20	0	PR	GEFBL119
General Education Program	GEFBL121	General Foundation Program (L121/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	18	0	PR	GEFBL120
	GEFBL122	General Foundation Program (L122/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	0	2	PR	GEFBL121
	GEFBL123	General Foundation Program (L123/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	2	0	PR	GEFBL122
	GEFBL124	General Foundation Program (L124/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	20	0	PR	GEFBL123
	GEFBL125	General Foundation Program (L125/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	18	0	PR	GEFBL124
General Education Program	GEFBL126	General Foundation Program (L126/1) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	0	2	PR	GEFBL125
	GEFBL127	General Foundation Program (L127/1) - English	T									

Practical based courses:

Classroom presentations, field trips, and library sessions to review standard books. Students should develop a one-semester project/ doing exercises in each topic to apply information as group/individual work. One to one discussions-Visual analysis & feedback. Regular pin-ups and juries, internal and external examiners are invited to the juries in order to give feedback. External presenters and workshops may be included.

PASS CRITERIA

The passing mark for all Animation Design program courses is %60 leading to a (D grade), while the passing mark for the Animation Design Internship course passed on the Internship supervisor evaluation report to Pass the course. The student needs to pass 132 credit hours to obtain the Bachelor of Science in Animation Design.

CAREER OPPORTUNITIES

An animation degree develops creative and technical skills suitable for Animation film making and many other creative and Animation careers, Jobs directly related to Animation Design degree includes

- Animation film Maker, Director.
- 3D Animation and Graphic Designer
- Environment and Background Designer
- Character Designer
- Film/Video Editor
- Concept artist, Illustrators to produce drawings and artworks to represent a concept using Animation.
- Production designer, theatre/television/film
- A studio producing films or TV projects (including kids' TV)
- Self employer, by setting up your own studio or by working on a freelance basis.
- Motion graphics - the moving image work that introduces programmes and films
- Advertising and marketing Communication Manager
- Large commercial studios and Tv.

COURSE DESCRIPTIONS

ART510 Drawing I

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Drawing I is a design foundation course which focuses on the basics of drawing and its terminology. Students will learn how to draw objects from direct observation using different mediums and techniques that allow them to create the illusion of three-dimensional objects. Students will learn the skills of using lines, shapes, tones, textures, light and shadow, perspective and color to draw a balanced still life composition.

DES511 Design Studio I A/B*

Credits hours : 4	Contact hours: 6	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Design Studio I A/B is integration of two-dimensional and three-dimensional design that introduces fundamental concepts, materials, processes, and vocabulary related to design. It provides students with an opportunity to explore important aspects in design. Design Studio I A is an introduction to the basics of two-dimensional composition, focusing on elements and principles of design identification and use them. Furthermore, Design Studio I B covers three-dimensional structures and focuses on concepts such as mass, volume, space, proportion and other elements. In addition, it covers transformation of two-dimensional to three-dimensional structures.

DES512 Technical Graphics I

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

The course will introduce the basics of engineering technical drawing terminology and skills utilizing mechanical drawing and free hand drafting. At the beginning, we will start with orthographic projections (two- dimensional presentation) then we will move on to isometric drawing (three- dimensional presentation) along with topics of sectional views and dimensioning.

DES513 Introduction to Design

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Introduction to Design is an introductory course to design in relation to different visual arts and their cultural manifestations of the 20th century and beyond. This course is a theory course complementary to the practical design studio courses. Students investigate design elements, principles and concepts both separately as well as collectively as important components of the design process.

ENG500 English for Art & Design I

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

This course is designed to develop students' academic English in art and design context. Students are exposed to a wide range of relevant and authentic materials to increase their specialized vocabulary repertoire. It also enhances students' writing and oral presentation skills that further builds their academic knowledge focused on art and design.

LRT600 Learning Research Techniques

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Learning Research Techniques acquaints students with methods, tools and techniques applicable to a research proposal preparation in general with a particular emphasis on theoretical and historical precedent in Art and Design. The course guides students through the research process, data collection methods, analysis and evaluation to produce an art and design research proposal that follow the scientific research process and adhere to American Psychological Association (APA) guidelines.

PH0510 Photography I

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: DES511
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

The course covers the fundamentals of photography, including camera operation, processing, eye vision ideas and lighting. Additionally, it increases students' understanding of new approaches of create digital photographic images.

ART610 Drawing II

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: CR	Prerequisites: ART510
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Drawing II is a studio course in the design foundation year that focuses on the study of basic human anatomy and its terminology. The course helps students to develop skills in drawing human anatomy using appropriate mediums and techniques. It places emphasis on drawing portraits, figures and body parts with the understanding of correct measurements, proportions, scale, light, shadow and depth.

DES611 Design Studio II A/B*

Credits hours : 4	Contact hours: 6	Category: PR	Prerequisites: DES511,DES512,GFPM03
-------------------	------------------	--------------	-------------------------------------

Design Studio II A/B is a continuation of Design Studio I A/B. In the course, (Design studio II A) incorporates two-dimensional and three-dimensional design focusing on the two-dimensional interpretation of concepts using a variety of tools, materials, processes, techniques, and visual representations with focus on composition to express unique design solutions of the two-dimensional surfaces. (Design Studio II B) focuses on transformation of two-dimensional design to three-dimensional form. Students will follow a process of critical thinking and investigation to explore advanced design solutions concerning the three-dimensional narrative aspects of mass, volume, construction, movement and space in a creative representation, focusing on conceptual development and artistic expression.

ACADEMIC PROGRAMS

ACADEMIC PROGRAMS

ENG600 English for Art & Design II

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites:ENG500
-------------------	------------------	--------------	----------------------

This course is in continuation to English for Art and Design I. The course helps students to analyse and present art and design works, both verbally and in written form to build the academic knowledge that students need to succeed in their major programs.

GRA510 Introduction to Computer Graphics

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: CR	Prerequisites: DES511
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Introduction to computer graphic, involves the basics of generating and manipulating images using digital media, covering monochrome patterns, control and mix of colors, raster images, scanning, pixel and vector graphics. In addition, this course includes basic exposure to computer platforms such as the basic pixel and vector software used for computer graphics..

ENG800 English Academic Writing

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites:ENG600
-------------------	------------------	--------------	----------------------

This course enhances students' academic writing skills in the field of art and design. It aims at exposing students to high-level academic art and design related texts to strengthen their ability to describe, analyze, evaluate and interpret artistic works using specialized concepts and terminology.

ARA510 Arabic Creative Writing

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بالبيان واللغة وكيفية وصول الثقافة والكتابة البناء، وصفات الكتابة الجيدة من خلال الوحدة والتجانس والمقصد والتنظيم الكتابي، والتدريب على أسس الكتابة العربية، وبيان ذلك من خلال تطبيقات نصوص مختلفة تعزز هذا الاتجاه، والتعرف على بعض الاصطلاحات الكتابية من خلال الفقر والجمل، والتعرف على أنواع الجمل الخبرية والإنشائية وأنواع كل منها، والتعرف على أوضاع الجمل من حيث شكلها واكتمالها وتنوع أبنيتها وطولها، والتعرف على الضوابط الإملائية للكتابة، وطريقة كتابة المراسلات والتدريب على التحليل الأدبي والتلخيص وتخير الألفاظ والدلالة المركزية والهامشية، والتدريب على ورقة البحث والتعامل مع الكتابة بأسس علمية منظمة وفق مناهج وأساليب المخططات الكتابية باستخدام التوثيق والملاحظات والحواشي من خلال المخطط التنظيمي للكتابة، ومراجعة المكتوب لكل أنواع الكتابة وطبيعتها ومواصفاتها وعصرها، والتعامل مع النص والكتابة بأسلوب يخدم التلاحم اللغوي ما بين الألفاظ والمعاني تحقيقاً للسلامة اللغوية والتعبير الكتابي

ANI611 Fundamentals of Animation design

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: GRA510
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Fundamentals of Animation Design course is the key principles of animation which covers the 12 Principles of Animation and process in addition Animation studios equipment, materials, applications. this course informs every aspect of the visualizations that surrounds animation film making, and presents to traditional form in the animation and 3D computer animation

GRA711 Introduction to Typography

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: GRA510
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Introduction to Typography course designed to provide basics, principles, and history of typography, Type characters anatomy, families, and grade system to be used in different types of visual designs. Emphasis is placed to experiment with a range of conceptual approaches to using type at different scales and in different areas of design and visual communication. Employ the required skills of typography to be used in the design. Students will apply the technical influences in type aesthetically and technically. Enable to develop of a series of exercises to cover the typographic layout and fundamentals of typesetting design.

ART719 Sketching

Credits hours : 2	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: ART510
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Sketching is a studio that deals with the method of quick drawing to capture a scene, a figure, a gesture or to record an idea, and illustrate them in shapes, lines, tones and textures. This course focuses on freehand drawing techniques and experimenting with different mediums such as ink, pencil, pen, charcoal and watercolor.

GRA610 Intermediate Computer Graphics

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: ART610,DES611,GRA510
-------------------	------------------	--------------	-------------------------------------

Intermediate Computer Graphics is an intermediate lab level course that teaches the fundamentals of the digital Design. As an intermediate level, this course emphasizes on the technical proficiency and the creativity throughout colours, text, layout, raster image and manipulation of vector design as an advanced understanding of bitmap and vectors design. The course is based on exercises, discussions, critiques, demonstrations and presentations.

ACADEMIC PROGRAMS

ANI711 Animation Design I: Cutout Animation

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: GRA610
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Animation Design I course explores -2D Cut-out animation techniques. It focuses on how to produce animations using flat characters made from paper, card, stiff fabric or even photographs.

ANI710 Drawing for Animation

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: GRA610,ART610
-------------------	------------------	--------------	------------------------------

Drawing for Animation course will prepare students to develop the basic drawing structure for animation, focusing on proportion and refinement of animation characters in cooperation with animation ambience. Student will learn how to use the traditional methods of drawing to create convincing drawings for humans and animals using shape and line for maintaining volume.

ANI712 Computer Animation I

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: GRA610
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Computer Animation one course will go over the foundations of computer animation to understand how computer animation works before going into more advanced computer animation techniques and tools. Computer Animation is a part computer graphics and animation. Computer Animation one course involves technical projects using the computer animation software technologies for creating two-dimensional computer animation for movies and interactive environments, Students will learn two-dimensional vector animation technique as well as software interface manipulation and controls.

ANI715 History of Animation

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: ENG600
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

History of Animation course will explore the Animation chronicle from different sides; Chronology, before the invention of film to the present day; common characteristics, including medium and method; other manifestations of culture, comparing the Japan to USA, Europe, Russia, and others; Subjectively; and by personality, concentrating on characters that have formed the art shape and proceed with effect the animation production.

ART613 Perspective Drawing

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites:ART510,DES512
-------------------	------------------	--------------	-----------------------------

Perspective Drawing is an introduction to three-dimensional representational drawing on a two-dimensional surface. Projects include various studies of width, depth, and height in relation to each other, considering one or more vanishing points. Perspective drawing investigates, landscape and human body, with respect to light, shadow and color from the Fine Arts point of view.

CST510 History of Oman Civilization

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

في هذا المقرر يتعرف الطالب على سلطنة عمان من حيث الموقع والتضاريس والمناخ، والثروات الاقتصادية والزراعية والحيوانية والسكنية والمعدنية والصناعية والتجارية، ودور العمانيين في التجارة العالمية قديماً وحديثاً، ومصادر تاريخ عمان القديم وكيفية إسلام أهل عمان وفضائلهم في التاريخ. ويتعرف أيضاً على فن العمارة العمانية: القلاع والحصون ودخولها في سجل التراث العالمي. يقوم الطالب بالتعرف على أهمية الأفلاج العمانية، ويحدد الطالب ما تتميز به الصناعات الحرفية من غزل ونسيج وصناعة الخنجر العماني والحلي الفضية وصناعة السفن بأنواعها المختلفة، و صناعة الفخار واستخراج النحاس وتصنيعه قديماً وحديثاً، ويتعرف الطالب على مجالات النهضة الحديثة في شتى مرافق الحياة وأثرها في تطور حياة المجتمع

ANI713 Animation Design II: Stop Motion

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: ANI712,ANI711
-------------------	------------------	--------------	------------------------------

Animation Design II course introduces students to a selected technique for visual storytelling. Furthermore, it explores techniques to make a physically controlled subject look movable on its own. An animated object moves in little increments between individually drawn frames, to create the illusion of movement. Stop motion animation using plasticine «clay-motion», humans, and household appliances among other objects.

ANI812 Storyboard Design

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: ANI710,ANI711
-------------------	------------------	--------------	------------------------------

Storyboard design course is a very important stage of animation field production. It is the way to translate words into drawing script on a paper sheets sequentially visible story. Storyboard is where general notion of plan setting, the art of making motion pictures, acting and stopping are first understand. Storyboard design course explores the main concepts of storyboarding and let the students to utilize their drawings, designs and create their own storyboards, as well as problem-solving creativity.

ANI716 Character Design I

Credits hours : 2	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: ANI710,ANI711
-------------------	------------------	--------------	------------------------------

Character Design I course focuses on creating impressive Omani-cultural-relative characters designs; student will learn character design creative techniques. Topics include shape variation of character anatomy, proportions, styles and appeal. Practical requirements will cover standards for creating character-model-sheets to deliver creative high-quality emotional characters.

ANI714 Computer Animation II

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: ANI712
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Computer Animation II course cover major aspects of three-dimensional computer animation generating, geometric modeling, shading, lights, and rendering. This course provides a strong foundation for three-dimensional computer graphics principles and introduce recent advanced topics. Computer Animation II course is appropriate for Animation students in all areas. they will handle the basics techniques of creating the -3dimensional designs and animation.

ELE500 Elective

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: ELEC	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	----------------	-----------------------

The elective course is an opportunity to develop the student's performance by selecting one of the academic courses that support the student's learning and knowledge, this course will pursue the elective courses offered by the department, and the student can also choose one of the elective courses offered through the different majors of the college, provided that the academic advisor agrees to study this subject in a way that supports the study field

ENG700 Fundamentals of Oral Communication

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: ENG600
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Fundamentals of Oral Communication course enhances students' ability to write, practice and deliver speeches within the area of art and design. This course helps students to use verbal and non-verbal communication skills to deliver a variety of speeches. It aims at improving students' ability to communicate confidently and effectively during their art/ design juries, classroom presentations and workplace presentations beyond college.

ANI810 Animation Design III: Cell Animation

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: ANI713
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Animation Design III course (Cell animation) is an important innovation to traditional animation. This course is a practical course covering the principles of animation and how is important to understand and create animation. This course covers the process to produce a full -2D traditional animation film.

ANI817 Layout & Background Design

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: ANI812
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Layout and Background course covers the designing of backgrounds and environments for animation films in two parts, the process of arranging visual elements - like characters, objects, background elements and shapes on a given seen. Layout in animation projects is important for any movies that conveys a message through film visualisations and seen. Understanding the perspective of layout and backgrounds, Composition, and framing in animation films. how animation background flow for animated sequences, types of animation background, camera shots, angles. and how to draw camera movements.

ANI815 Character Design II

Credits hours : 2	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: ANI716
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Character Design II Course focused on the Character appeal as an effective message. To get the required significances you need to go deeply in personality structure to draw impact of visual metaphors during animation, this course includes influencing factors on such as heritage, cultural, and social values. Student will sculpt 3D models with high details costumes and ornaments.

ANI811 Computer Animation III

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: ANI714
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

This advanced course includes 3D character modelling techniques, students develop their skills in life drawing anatomy to create three-dimensional cartoon creatures. Students develop advanced techniques for rigging three dimensional characters and unleash their passion of creating computer animation.

PHO610 Digital Video Basics

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: PHO510,DES611
-------------------	------------------	--------------	------------------------------

This course is designed to teach students about video camera operation techniques, the fundamentals of components, lenses, camera mounting, picture composition, and lighting equipment. At the end of the semester, students are expected to understand the basics of TV lighting and a camera's controls and be able to construct professional-quality video projects.

PSY500 Introduction to Psychology

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: ENG500
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Introduction to Psychology familiarizes students to the fundamental principles of psychology, which helps them to understand themselves and see how psychology addresses issues pertaining to everyday life to improve well-being and academic performance. It also helps them to explore specific mental strategies to enhance their aesthetic and creative thinking relevant in their own art and design projects.

ANI813 Film Production

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: ANI812,ANI716,ANI817
-------------------	------------------	--------------	-------------------------------------

The Film Production course will go through the animation production phases, planning shoots, and process breakdown. Strategy declares time overlapping for large and small projects, students learn how to handle assets implementation and technical complexity risks. The theories integration of related disciplines in animation fosters project research that results in developing a animation project. This film production course uses presentations, peer critiques, project plans, research papers, and discussions to emphasize academic research methods and their role in the animation production filed. Topics include types of film production, creative goals, value-added of film assets in supportive animation production.

ANI717 Video Editing

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: PHO610
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Video editing course provide the principles of video and audio for film production and interactive environment. The course is including video editing methodologies in order to build coherent storyline actions structure. Students will be train to use the techniques of synchronization between sound and image. and the relationship between the character movement and special sound effects.

ANI814 Motion Design

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: ANI811,PHO610
-------------------	------------------	--------------	------------------------------

Motion Design course provides students with the occasion to develop their creativity and innovative thinking skills in a complex media environment. Students learn how to create 2 and 3 dimensions animations, video graphics, , gaming, interactive presentations, and web development. according to the continues change of technology, the course seeks designers who can conform to new techniques and trends, as well as be skilled in compositing and visual effects.

ELE700 Elective

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: ELEC	Prerequisites: DES611
-------------------	------------------	----------------	-----------------------

The elective course is an opportunity to develop the student's performance by selecting one of the academic courses that support the student's learning and knowledge, this course will pursue the elective courses offered by the department, and the student can also choose one of the elective courses offered through the different majors of the college, provided that the academic advisor agrees to study this subject in a way that supports the study field.

ENT600 Entrepreneurship

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: ENG600
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

The Entrepreneurship course familiarizes students to the business terminology and gain the necessary business skills to initiate a small or medium scale business. Students will gain knowledge about business decision-making skills and value of self-employment. An introduction to the national legal procedures, economic perspective and business sustainable practices are also covered.

ANI820 Animation Design Internship

Credits hours : 1	Contact hours: 2	Category: PR	Prerequisites: ANI813
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Animation Design Internship course introduces the students to the professional learning experience of animation film making disciplines. The students have to get an important experimental learning chance, typically with a governmental, non-profit company, or community-based organizations. They might choose a related-major firm to complete the required training hours. student able to identify and apply for the occasion of interest, working in different climates rather than studios or educational labs.

ACADEMIC PROGRAMS

ANI819 Senior Studies/Animation Project

Credits hours : 5	Contact hours: 8	Category: PR	Prerequisites: ANI813
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Senior Studies - Animation Project Course is the final step before student's graduation, student will acquire knowledge how to create, develop, and modify movement using special effects for Animation, motion design, for cinema and TV. Students start developing their technical and creative vision in animation production, implement film production process for all animation film types, two and three-dimensional animation. senior study animation project is the pre crosser to animation film making career.

ANI818 Portfolio Design

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: ANI813
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

This course will explore more unique personal and conceptual approaches for portfolio design. Students will have the opportunity to experiment within each recent project of courses they already studied. A responsive student will become familiar with traditional and digital mediums, the means of creating and delivering art, the skills of illustration and design, and the expectations of working as designer in the field.

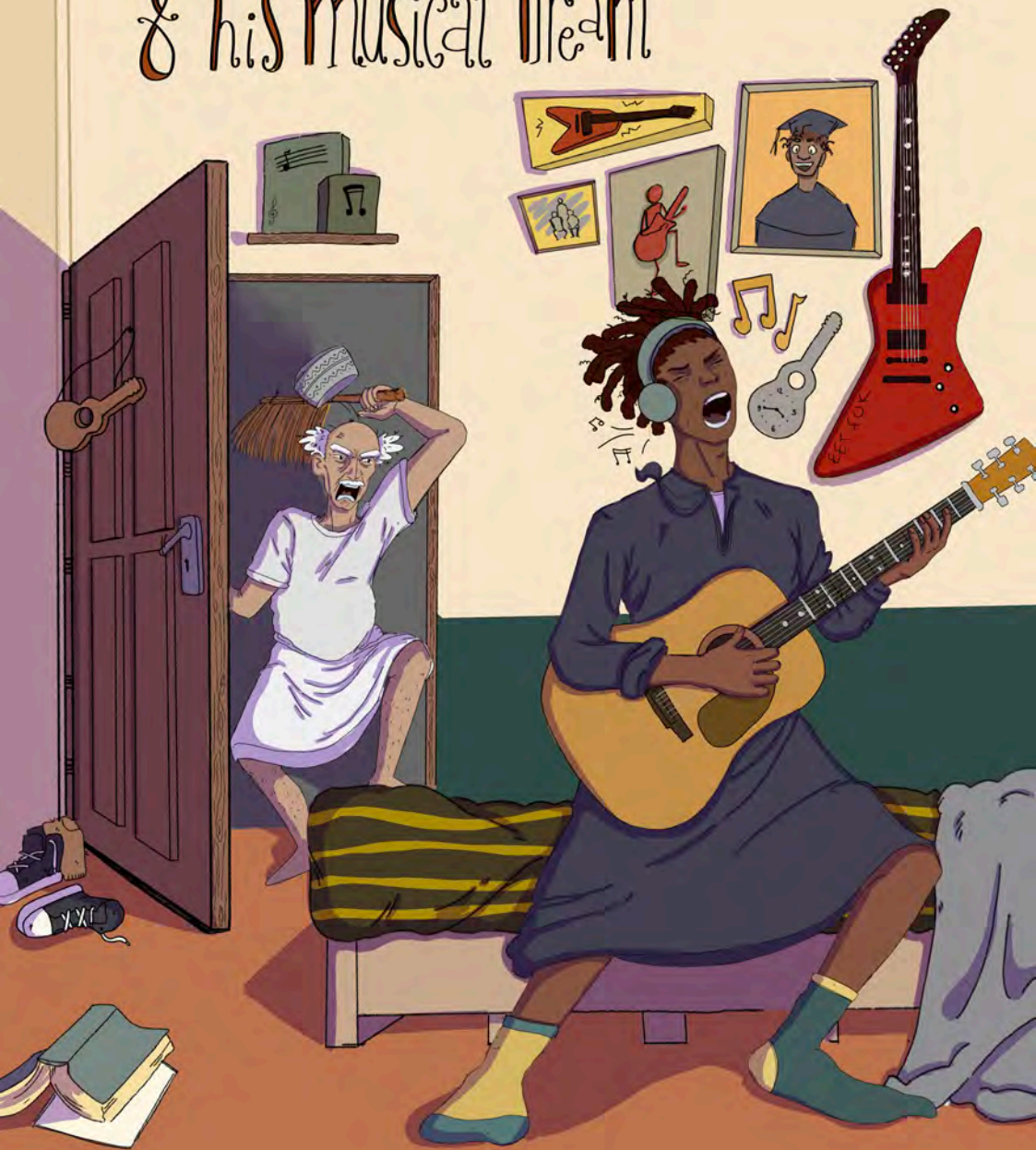
MKT611 Digital Marketing

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: ENG600
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

The digital marketing course equips students to promote and market their visual communication design services. It also aims at picking up more client works, from their networks to maintain a sufficient workload. This allows students to incorporate global or cultural factors and gain a better understanding of how various factors need to be considered in promoting and marketing their design services and products.

CR: College Requirement , PR: Program Requirement , ELEC: Elective

Kareem & his musical dream



ACADEMIC PROGRAMS

BACHELOR OF SCIENCE IN GRAPHIC DESIGN -DIGITAL

PROGRAM DESCRIPTION

Graphic design-digital is the process of visually communicating ideas and information through the use of typography, footages and interactive design in digital environment format such as cinema, television, computers and mobile phones. Digital design is a multifaceted discipline which encompasses a variety of contents materials and tools. Products of the digital graphic designer include animation, motion design, information graphics, visual identity, web design in addition to digital graphic solutions for all media types.

Scientific College of Design provides a comprehensive education within this wide discipline. Moreover, it strives to prepare proficient, imaginative and resourceful graphic designers with critical minds able to evaluate their own professional work in order to serve a large segment of the community. The college strives also to install the digital graphic design in order to build futuristic minds and unleash students' creativity.

DEGREE AWARDING BODY

Scientific College of Design

PROGRAM MISSION

The mission of the Graphic Design – Digital Program is to equip students with innovative design thinking approaches to effectively communicate using theoretical knowledge and practical exposure to pursue a professional career.

PROGRAM OBJECTIVES

- Foster an environment of creativity and enquiry in which students can acquire skills and develop artistic direction.
- Prepare students as future design leaders who have the ability to inform, guide, clarify, promote, and empower through the visual dynamic form.
- Provide a learning environment in which innovation, invention, and originality can be developed within a range of different but closely related graphic design-digital tracks.
- Prepare a generation of graphic designers-digital in-tuned with the domestic artistic spirit and mindset yet connected to contemporary trends in the field.
- Promote a multidisciplinary vision, which facilitates the ability to translate ideas into visual messages that inform, persuade, and incite individuals and audiences to action.
- Learning the ability of how to combine visual elements into interactive contextual designs and will practice core skills of developing motion and animation design to deliver the message.
- Prepare students to create consistent, visually appealing webpage designs using the latest interactive/web design programs

PROGRAM LEARNING OUTCOMES

Upon completion of the program, students should be able to:

1. Recognize general educational knowledge such as research skills, business and psychological principles to apply them in their respective profession.
2. Enhance English proficiency level to communicate effectively using art and design terminology.
3. Apply art and design elements and principles to create artworks.
4. Solve design problems to develop graphic design media that are demonstrating knowledge of form and content.
5. Design and generate video and/or animations in a multimedia project using computer applications for digital media/multimedia projects appropriate communication skills.
6. Demonstrate knowledge in the field of web design, working in HTML Coding; develop web page and interactive tools, to make a complete interactive website including multimedia elements.
7. Communicate their ideas professionally and connect with their intended audience using visual, oral, and written presentation skills relevant to their field.
8. Develop graphic design media that are demonstrating knowledge of visual hierarchy of type and image in three-dimensional compositions that leads the audience through a sequential reading of multiple surfaces.
9. Demonstrate knowledge of the physical structure of the visual system, including the eye, receptor cells, important visual pathways, brain structures.
10. Demonstrate and understanding of traditional 2D/3D animation and digital film development processes using the most up to date industry tools and techniques.

ACADEMIC PROGRAMS

CURRICULUM/STUDY PLAN

Bachelor Of Science (B.S.) / Graphic Design - Digital 2023-2024

Course Code	Course Title	Practical/Th eoretical	Credit Hours	OQF level 5	OQF level 6	OQF level 7	OQF level 8	Class Hours	Lab Hours	Cat.	Prerequisites
General Foundation Program											
L1	GFPE01 General Foundation Program (1/2) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	16	0	CR	College Admission criteria
L2	GFPE02 General Foundation Program (1/2) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	16	0	CR	GFPE01
L2	GFPE02 General Foundation Program (1/2) - Computer	P	NA	NA	NA	NA	NA	0	2	CR	GFPE01
L2	GFPM02 General Foundation Program (1/2) - Math	T	NA	NA	NA	NA	NA	2	0	CR	GFPE01
L3	GFPE03 General Foundation Program (1/2) - English	T	NA	NA	NA	NA	NA	18	0	CR	GFPE02
L3	GFPE03 General Foundation Program (1/2) - Computer	P	NA	NA	NA	NA	NA	0	2	CR	GFPE02
L3	GFPM03 General Foundation Program (1/2) - Math	T	NA	NA	NA	NA	NA	2	0	CR	GFPM02
Design Foundation Program											
Semester 1	ART510 Drawing I	P	3	3				2	2	CR	GFPE03
Semester 1	DES511 Design Studio I A/B *	P	4	4				2	4	CR	GFPE03
Semester 1	DES512 Technical Graphics I	P	3	3				3	1	CR	GFPE03
Semester 1	DES513 Introduction to Design	T	3	3				3	0	CR	GFPE03
Semester 1	ENG500 English for Art & Design I	T	3	3				3	0	CR	GFPE03
Semester 1	LIT600 Learning Research Techniques	T	3	3		3		3	0	CR	GFPE03
Semester 2	ART610 Drawing II	P	3	3				2	2	CR	ART510
Semester 2	DES611 Design Studio II A/B *	P	4	4				2	4	CR	DES511 DES512 GFPM03
Semester 2	ENG600 English for Art & Design II	T	3	3				3	0	CR	ENG500
Semester 2	PHO510 Photography I	P	3	3				2	2	CR	DES511
Semester 2	GRA510 Introduction to Computer Graphics *	P	3	3				7	2	CR	DES511
Second Year											
Semester 1	DES620 History of Design	T	3		3			3	0	PR	DES513
Semester 1	ENG800 English Academic Writing	T	3				3	3	0	CR	ENG600
Semester 1	GRA711 Introduction to Typography	P	3				3	2	2	PR	GRA510 DES611
Semester 1	ANA510 Arabic Creative Writing	T	3	3				3	0	CR	GFPE03
Semester 1	GRA610 Intermediate Computer Graphics	P	3	3				2	2	PR	ART610 DES611 GRA510
Semester 2	GRA712 Graphic Design I	P	3		3			15	6	PR	GRA610 GRA711
Semester 2	CIS510 History of Oman Civilization	T	3	3				2	0	CR	GFPE03
Semester 2	ART713 Sketching	P	3			3		2	2	PR	ART510
Semester 2	LIT500 Elective	P	3	3			3	2	2	ELEC	GFPE03
Semester 2	GRA713 Art of Illustration	P	3			3		2	2	PR	GRA510 GRA711
Semester 2	GRA611 History of Graphic Design	T	3		3			3	0	PR	ENG800
Third Year											
Semester 1	ART718 Digital Art	P	3			3		2	3	PR	ART712
Semester 1	GRA714 Advanced Computer Graphics	P	3			3		2	2	PR	GRA712 GRA713
Semester 1	GRA715 Graphic Design II	P	3			3		2	2	PR	GRA712 GRA713
Semester 1	ENT600 Entrepreneurship	T	3		3			3	0	CR	ENG600
Semester 1	GRA716 Advanced Typography	P	3			3		2	2	PR	GRA712 GRA713 GRA714
Semester 1	PSY500 Introduction to Psychology	T	3	3				3	0	CR	ENG500
Semester 2	ART812 History of Modern Art	T	3				3	3	0	PR	ART713
Semester 2	ENG700 Fundamentals of Oral Communication	T	3			3		3	0	CR	ENG600
Semester 2	ANI711 Animation Design I: Cutout Animation	P	3			3		2	2	PR	GRA714 GRA715
Semester 2	GRA811 Web Design	P	3			3		2	2	PR	GRA714 GRA715
Semester 2	LIT700 Elective	T	3			3		3	0	ELEC	DES611
Fourth Year											
Semester 1	GRA812 Visual Perception	P	3				3	2	2	PR	ENG800 GRA811
Semester 1	GRA813 Graphic Design Seminar - Digital	P	4				4	2	4	PR	ENG800 GRA811
Semester 1	ANI814 Motion Design	P	3				3	2	2	PR	ANI711 GRA811
Semester 1	ANI712 Computer Animation I	P	3			3		2	2	PR	ANI711
Semester 1	MKT611 Digital Marketing	T	3		3			3	0	PR	ENG600
Semester 2	GRA815 Graphic Design Senior Studies - Digital	P	5				5	2	4	PR	GRA813 GRA814
Semester 2	GRA816 Art of Calligraphy	P	3				3	2	2	PR	ANI814
Semester 2	GRA817 Advanced Interactive Design	P	3				3	2	2	PR	ANI814
Semester 2	GRA818 Graphic Design Internship	P	1				1	0	2	PR	GRA811
Semester 2	ANI818 Portfolio Design	P	3				3	2	2	PR	GRA811
Total Credit hours				15	Total OQF credits at level 5	Total OQF credits at level 6	Total OQF credits at level 7	Total OQF credits at level 8			
				132	34	31	33	34			

To download:

<https://drive.google.com/file/d/1UQkIN7LV8VfZlgwLkyXZXJDhHw1PiKzx/view?usp=sharing>

TEACHING-LEARNING APPROACH

Theoretical based courses:

Students are experiencing a variety of teaching methodologies based on participative and theoretical approaches. There is a big room of independence for students to share their thoughts via group and pair work during the sessions. Classroom PowerPoint presentations, brainstorming, and inviting external presenters are also included.

Practical based courses:

Classroom presentations, field trips, and library sessions to review standard books. Students should develop a one-semester project/ doing exercises in each topic to apply information as group/individual work. One to one discussions-Visual analysis & feedback. Regular pin-ups and juries, internal and external examiners are invited to the juries in order to give feedback. External presenters and workshops may be included.

PASS CRITERIA

The passing mark for all Graphic Design - Digital Design program courses is %60 leading to a (D grade), while the passing mark for the Graphic Design - Digital Design Internship course passed on the Internship supervisor evaluation report to Pass the course. The student needs to pass 132 credit hours to obtain the Bachelor of Science in Graphic Design - Digital Design.

CAREER OPPORTUNITIES

- Graphic and visual concepts digital designer
- Web and Mobile Application designer
- Brand identity designer
- Digital storytelling designer
- Information design designer
- Motion graphics - the moving image work that introduces programmes and films
- Advertising and marketing Communication Manager
- Self employer, by setting up your own studio or by working on a freelance basis.
- Art Director.
- Concept artist, Illustrators to produce drawings and artworks to represent a concept visually.
- 3D Graphic Designer
- Social Media Designer

COURSE DESCRIPTIONS

ART510 Drawing I

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Drawing I is a design foundation course which focuses on the basics of drawing and its terminology. Students will learn how to draw objects from direct observation using different mediums and techniques that allow them to create the illusion of three-dimensional objects. Students will learn the skills of using lines, shapes, tones, textures, light and shadow, perspective and color to draw a balanced still life composition.

DES511 Design Studio I A/B*

Credits hours : 4	Contact hours: 6	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Design Studio I A/B is integration of two-dimensional and three-dimensional design that introduces fundamental concepts, materials, processes, and vocabulary related to design. It provides students with an opportunity to explore important aspects in design. Design Studio I A is an introduction to the basics of two-dimensional composition, focusing on elements and principles of design identification and use them. Furthermore, Design Studio I B covers three-dimensional structures and focuses on concepts such as mass, volume, space, proportion and other elements. In addition, it covers transformation of two-dimensional to three-dimensional structures.

DES512 Technical Graphics I

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

The course will introduce the basics of engineering technical drawing terminology and skills utilizing mechanical drawing and free hand drafting. At the beginning, we will start with orthographic projections (two- dimensional presentation) then we will move on to isometric drawing (three- dimensional presentation) along with topics of sectional views and dimensioning.

DES513 Introduction to Design

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Introduction to Design is an introductory course to design in relation to different visual arts and their cultural manifestations of the 20th century and beyond. This course is a theory course complementary to the practical design studio courses. Students investigate design elements, principles and concepts both separately as well as collectively as important components of the design process.

ENG500 English for Art & Design I

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

This course is designed to develop students' academic English in art and design context. Students are exposed to a wide range of relevant and authentic materials to increase their specialized vocabulary repertoire. It also enhances students' writing and oral presentation skills that further builds their academic knowledge focused on art and design.

LRT600 Learning Research Techniques

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Learning Research Techniques acquaints students with methods, tools and techniques applicable to a research proposal preparation in general with a particular emphasis on theoretical and historical precedent in Art and Design. The course guides students through the research process, data collection methods, analysis and evaluation to produce an art and design research proposal that follow the scientific research process and adhere to American Psychological Association (APA) guidelines.

PHO510 Photography I

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: DES511
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

The course covers the fundamentals of photography, including camera operation, processing, eye vision ideas and lighting. Additionally, it increases students' understanding of new approaches of create digital photographic images.

ART610 Drawing II

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: CR	Prerequisites: ART510
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Drawing II is a studio course in the design foundation year that focuses on the study of basic human anatomy and its terminology. The course helps students to develop skills in drawing human anatomy using appropriate mediums and techniques. It places emphasis on drawing portraits, figures and body parts with the understanding of correct measurements, proportions, scale, light, shadow and depth.

DES611 Design Studio II A/B*

Credits hours : 4	Contact hours: 6	Category: PR	Prerequisites: DES511,DES512,GFPM03
-------------------	------------------	--------------	-------------------------------------

Design Studio II A/B is a continuation of Design Studio I A/B. In the course, (Design studio II A) incorporates two-dimensional and three-dimensional design focusing on the two-dimensional interpretation of concepts using a variety of tools, materials, processes, techniques, and visual representations with focus on composition to express unique design solutions of the two-dimensional surfaces. (Design Studio II B) focuses on transformation of two-dimensional design to three-dimensional form. Students will follow a process of critical thinking and investigation to explore advanced design solutions concerning the three-dimensional narrative aspects of mass, volume, construction, movement and space in a creative representation, focusing on conceptual development and artistic expression.

ENG600 English for Art & Design II

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites:ENG500
-------------------	------------------	--------------	----------------------

This course is in continuation to English for Art and Design I. The course helps students to analyse and present art and design works, both verbally and in written form to build the academic knowledge that students need to succeed in their major programs.

GRA510 Introduction to Computer Graphics

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: CR	Prerequisites: DES511
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Introduction to computer graphic, involves the basics of generating and manipulating images using digital media, covering monochrome patterns, control and mix of colors, raster images, scanning, pixel and vector graphics. In addition, this course includes basic exposure to computer platforms such as the basic pixel and vector software used for computer graphics.

DES720 History of Design

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: DES513
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Introduction to Design; is an introductory course to design in relation to different visual arts and their cultural manifestations of the 20th century and beyond. This course is meant as a theory course complementary to the practical design studio courses. Design elements, principles and concepts will be investigated, both separately as well as collectively as important components of the design process.

ENG800 English Academic Writing

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites:ENG600
-------------------	------------------	--------------	----------------------

This course enhances students' academic writing skills in the field of art and design. It aims at exposing students to high-level academic art and design related texts to strengthen their ability to describe, analyze, evaluate and interpret artistic works using specialized concepts and terminology.

GRA711 Introduction to Typography

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: GRA510
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Introduction to Typography course designed to provide basics, principles, and history of typography, Type characters anatomy, families, and grade system to be used in different types of visual designs. Emphasis is placed to experiment with a range of conceptual approaches to using type at different scales and in different areas of design and visual communication. Employ the required skills of typography to be used in the design. Students will apply the technical influences in type aesthetically and technically. Enable to develop of a series of exercises to cover the typographic layout and fundamentals of typesetting design.

ARA510 Arabic Creative Writing

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بالبيان واللغة وكيفية وصول الثقافة والكتابة إلى البناء، وصفات الكتابة الجيدة من خلال الوحدة والتجانس والمقصد والتنظيم الكتابي، والتدريب على أسس الكتابة العربية، وبيان ذلك من خلال تطبيقات نصوص مختلفة تعزز هذا الاتجاه، والتعرف على بعض الاصطلاحات الكتابية من خلال الفقر والجمل، والتعرف على أنواع الجمل الخبرية والإنشائية وأنواع كل منها، والتعرف على أوضاع الجمل من حيث شكلها واكتمالها وتنوع أبنيتها وطولها، والتعرف على الضوابط الإملائية للكتابة، وطريقة كتابة المراسلات والتدريب على التحليل الأدبي والتلخيص وتخير الألفاظ والدلالة المركزية والهامشية، والتدريب على ورقة البحث والتعامل مع الكتابة بأسس علمية منظمة وفق مناهج وأساليب المخططات الكتابية باستخدام التوثيق والملاحظات والحواشي من خلال المخطط التنظيمي للكتابة، ومراجعة المكتوب لكل أنواع الكتابة وطبيعتها ومواصفاتها وعصرها، والتعامل مع النص والكتابة بأسلوب يخدم التلاحم اللغوي ما بين الألفاظ والمعاني تحقيقاً للسلامة اللغوية والتعبير الكتابي

GRA610 Intermediate Computer Graphics

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: ART610,DES611,GRA510
-------------------	------------------	--------------	-------------------------------------

Intermediate Computer Graphics is an intermediate lab level course that teaches the fundamentals of the digital Design. As an intermediate level, this course emphasizes on the technical proficiency and the creativity throughout colours, text, layout, raster image and manipulation of vector design as an advanced understanding of bitmap and vectors design. The course is based on exercises, discussions, critiques, demonstrations and presentations.

GRA712 Graphic Design I

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: VCD610, VCD611
-------------------	------------------	--------------	-------------------------------

Graphic Design I course introduces the study of creating brand identity that indicates the brand. It explores brand personality, user research, logo design, visual elements, and style guide. Provides students the chance to work deeply in corporate identity manual to meet the requirement of a design house. Enable students to design all visual communication materials through the creative approach of color, typography, composition and visual conventions for two-dimensional solutions.

CST510 History of Oman Civilization

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

في هذا المقرر يتعرف الطالب على سلطنة عمان من حيث الموقع والتضاريس والمناخ، والثروات الاقتصادية والزراعية والحيوانية والسمكية والمعدنية والصناعية والتجارية، ودور العمانيين في التجارة العالمية قديماً وحديثاً، ومصادر تاريخ عمان القديم وكيفية إسلام أهل عمان وفضائلهم في التاريخ. ويتعرف أيضاً على فن العمارة العمانية: القلاع والحصون ودخولها في سجل التراث العالمي. يقوم الطالب بالتعرف على أهمية الأفلاج العمانية، ويحدد الطالب ما تتميز به الصناعات الحرفية من غزل ونسيج وصناعة الخنجر العماني والحلي الفضية وصناعة السفن بأنواعها المختلفة، وصناعة الفخار واستخراج النحاس وتصنيعه قديماً وحديثاً، ويتعرف الطالب على مجالات النهضة الحديثة في شتى مرافق الحياة وأثرها في تطور حياة المجتمع

ART719 Sketching

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: ART510
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Sketching is a studio that deals with the method of quick drawing to capture a scene, a figure, a gesture or to record an idea, and illustrate them in shapes, lines, tones and textures. This course focuses on freehand drawing techniques and experimenting with different mediums such as ink, pencil, pen, charcoal and watercolor.

GRA713 Art of Illustration

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: GRA610-/GRA711
-------------------	------------------	--------------	-------------------------------

Art of Illustration course presents to one of the most important visual arts known for a long time, it is used to express the written text by the drawn image using a range of various techniques, including drawing, painting, printing, cut-out paper, and many other visual arts. then will be used in advertising, newspapers, school books and educational materials that are usually used to illustrate the meaning or to a specific concept. it focuses on the development of communication skills using illustration as a tool and a part of the design process. Students can deal with different techniques using the concept of illustrations. deal to create new forms of designs that contribute to the delivery of a particular message, creating a design that always fits with specific literary content. communicates visually their ideas for design through drawing and rendering techniques.

GRA611 History of Graphic Design

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: ENG800
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

History of Graphic Design course serves as a comprehensive survey of the history of graphic design from prehistoric visual communications to the proliferation of digital technology and contemporary design. This course teaches the evolution of graphic design through the impact of technological advancements, critical events and innovations by historical figures in the field of graphic design. Emphasis is placed on the analysis linking historical events to current graphic design debates. The course is taught through presentations, research paper, writing, readings and discussions.

GRA714 Advanced Computer Graphics

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: GRA712 / GRA713
-------------------	------------------	--------------	--------------------------------

The advanced Computer Graphics course focuses on the stages of the publishing process through preparing the appropriate layout for the defined publishing medium, the preproduction stage, and final finishing aligned with publishing media. By using preproduction techniques and desktop publishing software to prepare the design as a final product, such as color management, digital montage, make a booklet, and publishing. Using desktop publishing software (Adobe InDesign) to design, editing, and publishing the final output through online publishing or professional printing.

GRA715 Graphic Design II

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: GRA712 / GRA713
-------------------	------------------	--------------	--------------------------------

The graphic design II course focuses on the layout design principles for the visual design of publication and editorial designs, to present the visual elements that communicate to enable the audience to receive them with a minimum effort. Employ the required skills of the grid, structure hierarchy and specific measurements and relationships used in a design, allowing the student to control information and facilitate creativity. Enable students to design different types of publications, which include a variety of printed applications such as newsletters, magazines, posters, and digital application such as webpages, e-books, and more visual communication designs.

GRA716 Advanced Typography

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: GRA712 / GRA713
-------------------	------------------	--------------	--------------------------------

Advanced Typography studio course continuing the application of typography as an expressive and functional vehicle and master typographic visual problems. Students are introduced to a variety of typographic models and techniques. Emphasis is placed on developing and understanding of typographic values and the concurrent development of typographic design style. Students will analyze, sequence, and hierarchy in the completion of graphic design projects for prints and/or digital media.

ENT600 Entrepreneurship

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: ENG600
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

The Entrepreneurship course familiarizes students to the business terminology and gain the necessary business skills to initiate a small or medium scale business. Students will gain knowledge about business decision-making skills and value of self-employment. An introduction to the national legal procedures, economic perspective and business sustainable practices are also covered.

PSY500 Introduction to Psychology

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: ENG500
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Introduction to Psychology familiarizes students to the fundamental principles of psychology, which helps them to understand themselves and see how psychology addresses issues pertaining to everyday life to improve well-being and academic performance. It also helps them to explore specific mental strategies to enhance their aesthetic and creative thinking relevant in their own art and design projects.

ART812 History of Modern Art

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: ART713
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

This course traces the development of modern art from the late eighteenth century to the middle of the twentieth century. It explores the meaning of modern art in modern western cultures and discerns the stylistic innovations, modes of representation and changing definitions of art in society. The course focuses on the analysis of important icons and landmarks in painting and sculpture, and ideologies underlying the various movements of modern art. Furthermore, it will study the importance of cultural ideas and their relation to the development of aesthetic judgments in each artistic school.

ENG700 Fundamentals of Oral Communication

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: ENG600
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Fundamentals of Oral Communication course enhances students' ability to write, practice and deliver speeches within the area of art and design. This course helps students to use verbal and non-verbal communication skills to deliver a variety of speeches. It aims at improving students' ability to communicate confidently and effectively during their art/design juries, classroom presentations and workplace presentations beyond college.

ANI711 Animation Design I: Cutout Animation

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: GRA610
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Animation Design I course explores -2D Cut-out animation techniques. It focuses on how to produce animations using flat characters made from paper, card, stiff fabric or even photographs.

GRA811 Web Design

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: GRA714 / GRA715
-------------------	------------------	--------------	--------------------------------

Web design is integral to digital media studies in graphic design. In this course students are introduced to how to plan and design websites. This course serves as an extensive exploration of website navigation and interactivity. Topics covered include basic and enhanced site structure and optimization of Web graphics. This course is taught through projects, discussions and critiques.

GRA812 Visual Perception

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: GRA800/GRA811
-------------------	------------------	--------------	------------------------------

The visual perception course focuses on the processes of the human brain to collect and interpret the visual information through the visual system. Describe the process of visual perception from the physical functions of the reflexes of the eye and the nervous system to the mental functions of the brain, involving memory and thought processes. Identify the processes and regulations of the visual data through the defined principles that control the visual perception. using visual perception principles to create attracted visual communication media.

GRA813 Graphic Design Seminar - Seminar

Credits hours : 4	Contact hours: 6	Category: PR	Prerequisites: GRA800/GRA811
-------------------	------------------	--------------	------------------------------

The graphic design seminar course focuses in-depth on contemporary attention topics in graphic design and visual communication media. The theories integration of related disciplines in visual communication fosters project research that results in developing a design project in graphic design senior studies course. This graphic design seminar course uses presentations, peer critiques, project plans, research papers, and discussions to emphasize academic research methods and their role in the visual communication filed.

GRA814 Motion Design

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: ANI711/GRA811
-------------------	------------------	--------------	------------------------------

The Motion Design curriculum provides an educational environment that encourages students to become innovative thinkers for a complex media environment. Students develop in-depth approaches to such varied fields as 2D and 3D video graphics, animation, gaming, web development, and interactive presentations. As media continue to emerge, the field demands sophisticated designers who can navigate the new and expanding territory. The course objectives to Have a professional opportunity to enter design positions within interactive design companies, motion graphics firms, game development companies, animation firms, television stations, or film production companies. In addition, to be able to hand over compositing techniques diffractions.

ANI712 Computer Animation I

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: GRA610
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Computer Animation one course will go over the foundations of computer animation to understand how computer animation works before going into more advanced computer animation techniques and tools. Computer Animation is a part computer graphics and animation. Computer Animation one course involves technical projects using the computer animation software technologies for creating two-dimensional computer animation for movies and interactive environments, Students will learn two-dimensional vector animation technique as well as software interface manipulation and controls.

MKT611 Digital Marketing

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: ENG600
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

The digital marketing course equips students to promote and market their visual communication design services. It also aims at picking up more client works, from their networks to maintain a sufficient workload. This allows students to incorporate global or cultural factors and gain a better understanding of how various factors need to be considered in promoting and marketing their design services and products.

GRA815 Graphic Design Senior Study - Digital

Credits hours : 5	Contact hours: 6	Category: PR	Prerequisites: GRA813
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

The graphic design senior studies course focuses on developing the final year graphic design project based on their approved graphic design seminar research. The main purpose of the graphic design senior studies course is to ensure students' readiness to enter the labor market in graphic design in terms of knowledge and skills. Enhance the students' ability to employ their visual communication cumulative knowledge to produce effective design solutions for a full advertising campaign. The graphic design senior studies course uses presentations, peer critiques, project plans, and discussions to facilitate the creation of students' final projects.

GRA816 Art of Calligraphy

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: GRA610
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

This course focuses on developing the Arabic alphabet visually to be used as an artistic type form of visual communication. The course will cover samples of Islamic calligraphy as a fundamental practice to understand the formulation of Arabic typeface. The student will have the chance to create a new Arabic font and examine the type's legibility through calligraphic composition forms.

GRA817 Advanced Interactive Design

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: GRA814
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

This advanced interactive computer graphics lab course teaches the concepts and techniques of interactive design. Multimedia, navigation systems and information design are introduced. Emphasis is placed in the UI design on mobile apps and web through prototype possibilities. This course is taught through projects, discussions and critiques.

GRA818 Graphic Design Internship

Credits hours : 1	Contact hours: 2	Category: PR	Prerequisites: GRA811
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Graphic Design Internship course introduces students to the professional learning experience of Graphic Design design disciplines. students will have an important experimental learning chance, typically with a governmental, non-profit company, or community-based organizations. They might choose a related-major firm to complete the required training hours. Student able to identify and apply for the occasion of interest, working in different climates rather than studios or educational labs.



SMART AND HEALTHY

The Futur's Technology



BACHELOR OF SCIENCE (B.S) VISUAL COMMUNICATION DESIGN

PROGRAM DESCRIPTION

The Bachelor of Science in Visual Communication is a four-year program for students seeking a more focused and intensive understanding of Visual Communication Design strategies using media-based design solutions. The specialized curriculum interweaves theoretical courses and practical studios to provide students with solid creative, artistic, and intellectual skills. The program gives analytical, formal, sensory, and technical experience, emphasizing a thorough understanding of the design process, structure, materials, and techniques. Students explore theoretical and historical design views and develop their drawing skills and conceptual thinking by developing skills in illustration, typography, and layout design projects. The program allows them to understand how visual communication media effectively express content, messages, and information in visual media design solutions.

DEGREE AWARDING BODY

Institutionally Accredited by the Oman Authority for Academic Accreditation and Quality Assurance of Education & Overseen by the Ministry of Higher Education, Research & Innovation in the Sultanate of Oman.

PROGRAM MISSION

The mission of the Visual Communication Program is to equip students with innovative design thinking approaches to communicate visually and effectively using theoretical and practical exposure to pursue a professional career.

PROGRAM OBJECTIVES

- To communicate ideas with visual messages effectively to inform, persuade, and incite individuals.
- To combine visual elements and analytical skills to produce visual communication solutions.
- To develop a variety of media using the design process.
- To use advanced technologies and techniques to express content, message, and information.
- To prepare a generation of visual designers with intellectual and innovative skills.

PROGRAM LEARNING OUTCOMES

Upon completion of the program, students should be able to:

1. Practice general educational knowledge, such as research skills, business, and psychological principles, to apply them in their respective professions.
2. Develop English proficiency to communicate effectively using art and design terminology.
3. Apply art and design elements and principles to create artwork.
4. Identify the influence of significant cultural and aesthetic trends, both historical and contemporary.
5. Demonstrate creative skills using media design principles and conceptual thinking techniques in visual design solutions.

6. Build the necessary professional skills using visual communication media strategies to compete in the international marketplace.
7. Employ visual ideation professionally to communicate with a target audience using user-centered design methodologies.
8. Integrate design-thinking processes using advanced technology to promote competence and creativity.

CURRICULUM/STUDY PLAN

Visual Communication Design Program 2024-2025													27/06/2024
	Course Code	Course Title	Practical/ Theoretical	Credit Hours	OQF Level 5	OQF Level 6	OQF Level 7	OQF Level 8	Class Hours	Lab Hours	Cat.	Prerequisites	
General Foundation Program	L1	GFPE01 General Foundation Program (1/3) - English	T	0					16	0	CR		
	L2	GFPE02 General Foundation Program (1/2) - Computer	P	0					0	2	CR		
	L2	GFPE02 General Foundation Program (2/3) - English	T	0					18	0	CR	GFPE01	
	L2	GFPM02 General Foundation Program (1/2) - Math	T	0					2	0	CR		
	L3	GFPE03 General Foundation Program (2/2) - Computer	P	0					20	2	CR	GFPE02	
	L3	GFPE03 General Foundation Program (3/3) - English	T	0					18	0	CR	GFPE02	
	L3	GFPM03 General Foundation Program (2/2) - Math	T	0					2	0	CR	GFPM02	
									20	2			
Design Foundation Year	Semester 1	ARTS10 Drawing I	P	3	3				2	2	CR	GFPE03	
	Semester 1	DESS11 Design Studio I A/B *	P	4	4				2	4	CR	GFPE03	
	Semester 1	DESS12 Technical Graphics I	P	3	3				1	3	CR	GFPE03	
	Semester 1	DESS13 Introduction to Design	T	3	3				3	0	CR	GFPE03	
	Semester 1	ENG500 English for Art & Design 1	T	3	3				3	0	CR	GFPE03	
	Semester 2	PHDS10 Photography I	P	3	3				11	9	CR	DESS11	
	Semester 2	ARTS10 Drawing II	P	3	3				2	2	CR	ARTS10	
	Semester 2	DESS11 Design Studio II A/B *	P	4	4				2	4	CR	DESS11	
	Semester 2	LRT600 Learning Research Techniques	P	3	3				3	0	CR	GFPE03	
	Semester 2	VCDS10 Digital Design *	P	3	3				2	2	CR	DESS11	
Second Year	Semester 1	ARTS13 Perspective Drawing	P	3	3				11	10	CR	DESS12	
	Semester 1	ENG600 English for Art & Design 2	T	3	3				1	3	CR	GFPE03	
	Semester 1	VCDS10 Digital Illustration	P	3	3				2	2	CR	ARTS10	
	Semester 1	CHS710 History of Oman Civilization	T	3	3				3	0	CR	GFPE03	
	Semester 1	VCDS11 Design Process	P	3	3				2	2	PR	DESS11	
	Semester 2	DESS10 History of Design	T	3	3				11	7	CR	DESS13	
	Semester 2	VCDS12 Marketing for visual communication Design	T	3	3				3	0	PR	ENG500	
	Semester 2	ELE500 Elective	P	3	3				2	2	ELEC	GFPE03	
	Semester 2	VCDS10 Corporate Identity Design	P	3	3				2	2	PR	VCDS10	
	Semester 2	VCDS16 Introduction to Typography	P	3	3				2	2	PR	VCDS10	
Third Year	Semester 1	ART719 Sketching	P	3	3				2	2	CR	ARTS10	
	Semester 1	PSY500 Introduction to Psychology	T	3	3				3	0	CR	ENG500	
	Semester 1	ENG700 Fundamentals of Oral Communication	T	3	3				3	0	CR	GFPE03	
	Semester 1	VCDS10 Advanced Typography	P	3	3				3	2	PR	VCDS16	
	Semester 1	VCDS19 Layout Design	P	3	3				2	2	PR	VCDS10	
	Semester 1	VCDS12 User Interface Design (UI)	P	3	3				2	2	PR	VCDS10	
	Semester 2	VCDS13 History of Visual Communication Design	T	3	3				12	6	PR	ENG600	
	Semester 2	ENG800 Academic Writing	T	3	3				3	0	CR	ENG600	
	Semester 2	ANI814 Motion Design	P	3	3				3	2	PR	VCDS12	
	Semester 2	ELE700 Elective	P	3	3				2	2	ELEC	DESS11	
Fourth Year	Semester 1	VCDS11 User Experience Design (UX)	P	3	3				3	2	PR	VCDS12	
	Semester 1	VCDS12 Creative Thinking	P	3	3				2	2	PR	VCDS10	
	Semester 2	VCDS13 Social Media Design	P	3	3				3	2	PR	VCDS10	
	Semester 2	VCDS14 Advertising Design	P	3	3				3	2	PR	VCDS10	
	Semester 2	VCDS17 Art of Calligraphy	P	3	3				3	2	PR	VCDS10	
	Semester 2	VCDS14 Visual Communication Seminar	P	4	4				4	2	PR	VCDS10	
	Semester 2	VCDS15 Infographics	P	3	3				3	2	PR	VCDS10	
	Semester 2	VCDS18 Digital Publishing	P	3	3				3	2	PR	VCDS15	
	Semester 2	ENT600 Entrepreneurship	P	3	3				3	0	CR	ENG600	
	Semester 2	VCDS16 Visual Communication Internship	P	1	1				1	0	CR	VCDS14	
Fifth Year	Semester 1	VCDS17 Visual Communication Senior Study	P	5	5				5	2	6	PR	VCDS14
	Semester 1	ANI818 Portfolio Design	P	3	3				3	2	2	PR	VCDS10
	Semester 1	VCDS19 Media Development	P	3	3				3	2	2	PR	VCDS14
					18				12	12			
Total Credit Hours				132	31	31	37	33					
				23.44	23.44	28.00	25.00						

TEACHING-LEARNING APPROACH

Theoretical based courses:

Students are experiencing a variety of teaching methodologies based on participative and theoretical approaches. There is a big room of independence for students to share their thoughts via group and pair work during the sessions. Classroom PowerPoint presentations, brainstorming, and inviting external presenters are also included.

Practical based courses:

Classroom presentations, field trips, and library sessions to review standard books. Students should develop a one-semester project/ doing exercises in each topic to apply information as group/individual work. One to one Discussions-Visual analysis & feedback. Regular pin-ups and juries, internal and external examiners are invited to the juries in order to give feedback. External presenters and workshops may be included.

PASS CRITERIA

The passing mark for all Visual Communication Design program courses is %60 leading to a (D grade), while the passing mark for the Graphic Design - Digital Design Internship course passed on the Internship supervisor evaluation report to Pass the course. The student needs to pass 132 credit hours to obtain the Bachelor of Science in Visual Communication Design.

CAREER OPPORTUNITIES

- Traditional, Digital, and Photo illustration, Graphic Designer.
- Web page, Application, social media, and Interactive Media Designer.
- Video Production, Motion Design, Animation, and Infographics Designer.
- Art/Design Director, Advertising, and Commercial Artist.
- Instructional Designer.

COURSE DESCRIPTIONS

ART510 Drawing I

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Drawing I is a design foundation course which focuses on the basics of drawing and its terminology. Students will learn how to draw objects from direct observation using different mediums and techniques that allow them to create the illusion of three-dimensional objects. Students will learn the skills of using lines, shapes, tones, textures, light and shadow, perspective and color to draw a balanced still life composition. DES511

Design Studio I A/B*

Credits hours : 4	Contact hours: 6	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Design Studio I A/B is integration of two-dimensional and three-dimensional design that introduces fundamental concepts, materials, processes, and vocabulary related to design. It provides students with an opportunity to explore important aspects in design. Design Studio I A is an introduction to the basics of two-dimensional composition, focusing on elements and principles of design identification and use them. Furthermore, Design Studio I B covers three-dimensional structures and focuses on concepts such as mass, volume, space, proportion and other elements. In addition, it covers transformation of two-dimensional to three-dimensional structures.

DES512 Technical Graphics I

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

The course will introduce the basics of engineering technical drawing terminology and skills utilizing mechanical drawing and free hand drafting. At the beginning, we will start with orthographic projections (two- dimensional presentation) then we will move on to isometric drawing (three- dimensional presentation) along with topics of sectional views and dimensioning.

DES513 Introduction to Design

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Introduction to Design is an introductory course to design in relation to different visual arts and their cultural manifestations of the 20th century and beyond. This course is a theory course complementary to the practical design studio courses. Students investigate design elements, principles and concepts both separately as well as collectively as important components of the design process.

ENG500 English for Art & Design I

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

This course is designed to develop students' academic English in art and design context. Students are exposed to a wide range of relevant and authentic materials to increase their specialized vocabulary repertoire. It also enhances students' writing and oral presentation skills that further builds their academic knowledge focused on art and design.

PH0510 Photography I

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: CR	Prerequisites: DES511
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

The course covers the fundamentals of photography, including camera operation, processing, eye vision ideas and lighting. Additionally, it increases students' understanding of new approaches of create digital photographic images.

ART610 Drawing II

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: CR	Prerequisites: ART510
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Drawing II is a studio course in the design foundation year that focuses on the study of basic human anatomy and its terminology. The course helps students to develop skills in drawing human anatomy using appropriate mediums and techniques. It places emphasis on drawing portraits, figures and body parts with the understanding of correct measurements, proportions, scale, light, shadow and depth.

DES611 Design Studio II A/B*

Credits hours : 4	Contact hours: 6	Category: CR	Prerequisites: DES511,DES512,GFPM03
-------------------	------------------	--------------	-------------------------------------

Design Studio II A/B is a continuation of Design Studio I A/B. In the course, (Design studio II A) incorporates two-dimensional and three-dimensional design focusing on the two-dimensional interpretation of concepts using a variety of tools, materials, processes, techniques, and visual representations with focus on composition to express unique design solutions of the two-dimensional surfaces. (Design Studio II B) focuses on transformation of two-dimensional design to three-dimensional form. Students will follow a process of critical thinking and investigation to explore advanced design solutions concerning the three-dimensional narrative aspects of mass, volume, construction, movement and space in a creative representation, focusing on conceptual development and artistic expression.

LRT600 Learning Research Techniques

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Learning Research Techniques acquaints students with methods, tools and techniques applicable to a research proposal preparation in general with a particular emphasis on theoretical and historical precedent in Art and Design. The course guides students through the research process, data collection methods, analysis and evaluation to produce an art and design research proposal that follow the scientific research process and adhere to American Psychological Association (APA) guidelines.

VCD510 Digital Design *

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: CR	Prerequisites: DES511
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Digital Design, involves the basics of generating and manipulating images using digital media, covering monochrome patterns, control and mix of colors, raster images, scanning, pixel and vector graphics. In addition, this course includes basic exposure to computer platforms such as the basic pixel and vector software used for computer graphics.

DES613 Perspective Drawing

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: CR	Prerequisites: ART510,DES512
-------------------	------------------	--------------	------------------------------

Perspective Drawing is an introduction to three-dimensional representational drawing on a two-dimensional surface. Projects include various studies of width, depth, and height in relation to each other, considering one or more vanishing points. Perspective drawing investigates, landscape and human body, with respect to light, shadow and color from the Fine Arts point of view.

ENG600 English for Art & Design II

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: ENG500
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

This course is in continuation to English for Art and Design I. The course helps students to analyze and present art and design works, both verbally and in written form to build the academic knowledge that students need to succeed in their major programs.

VCD610 Digital Illustration

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: ART610/DES611
-------------------	------------------	--------------	------------------------------

This lab course is an intermediate level course that teaches the fundamentals of the digital Design. As an intermediate level, this course emphasizes on the technical proficiency and the creativity throughout color, text, layout, raster graphics and manipulation of vector graphics as an advanced understanding of pixels and vectors. The course is based on exercises, discussions, critiques, demonstrations and presentations.

CST510 History of Oman Civilization

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

في هذا المقرر يتعرف الطالب على سلطنة عمان من حيث الموقع والتضاريس والمناخ، والثروات الاقتصادية والزراعية والحيوانية والسمكية والمعدنية والصناعية والتجارية، ودور العمانيين في التجارة العالمية قديماً وحديثاً، ومصادر تاريخ عمان القديم وكيفية إسلام أهل عمان وفضائلهم في التاريخ. ويتعرف أيضاً على فن العمارة العمانية: القلاع والحصون ودخولها في سجل التراث العالمي. يقوم الطالب بالتعرف على أهمية الأفلاج العمانية، ويحدد الطالب ما تتميز به الصناعات الحرفية من غزل ونسيج وصناعة الخنجر العماني والحلي الفضية وصناعة السفن بأنواعها المختلفة، وصناعة الفخار واستخراج النحاس وتصنيعه قديماً وحديثاً، ويتعرف الطالب على مجالات النهضة الحديثة في شتى مرافق الحياة وأثرها في تطور حياة المجتمع

VCD611 Design Process

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: DES611
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

This course underlines the models of design process, student will practice stages of design thinking to apply visual solution techniques as a strategical relevance to visual communication design. Student will learn to analyze the information to Convey the extracted meaning visually. The course focuses on design thinking using the elements' variables of design principles, for a visually adaptive design form.

DES620 History of Design

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: DES513
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

History of Design is a survey of design activities from the nineteenth century development of the Arts & Crafts covering major design movements such as Art Nouveau, Art Deco, Bauhaus, and more recent contemporary trends. This course will explore the various demonstrations of these artistic progresses in the applied arts such as Graphic Design, Interior Design, Furniture Design, Product Design, etc. and their relationship to aesthetic ideas and general characteristics behind these movements.

VCD612 Marketing for visual communication Design

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: ENG500
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

The digital marketing course equips students to promote and market their visual communication design services. It also aims at picking up more client works, from their networks to maintain a sufficient workload. This allows students to incorporate global or cultural factors and gain a better understanding of how various factors need to be considered in promoting and marketing their design services and products.

ELE500 Elective

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: ELEC	Prerequisites: GFPE03
-------------------	------------------	----------------	-----------------------

Selected electives stated below the table and descriptions indicated in the respective programs course descriptions.

VCD710 Corporate Identity Design

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: VCD610
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

This course introduces the study of creating brand identity that indicates the brand. It explores brand personality, user research, logo design, visual elements, and style guide. Provides students the chance to work deeply in corporate identity manual to meet the requirement of a design house. Enable students to design all visual communication materials through the creative approach of color, typography, composition and visual conventions for two-dimensional solutions.

VCD716 Introduction to Typography

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: VCD610
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Introduction to Typography course introduces the beginnings of typography, type characters anatomy, and families, the principles and foundations of the type design, the structure of typographic characters, the different design systems of type design, and their various uses in visual design. The course also introduces the use of the different concepts of type design by identifying the design theories to be used and employed in the practice of type works of aesthetic and artistic value, which are applied through a different set of exercises and projects of type design planning with the help of different design principles and rules.

ART719 Sketching

Credits hours : 2	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: ART510
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Students will develop skills in freehand sketching in order to visualize and develop ideas using pencil and pen for sketching of various compositions in the field of interior design and architecture.

PSY500 Introduction to Psychology

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: ENG500
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Introduction to Psychology familiarizes students to the fundamental principles of psychology, which helps them to understand themselves and see how psychology addresses issues pertaining to everyday life to improve well-being and academic performance. It also helps them to explore specific mental strategies to enhance their aesthetic and creative thinking relevant in their own art and design projects.

ENG700 Fundamentals of Oral Communication

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: ENG500
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Fundamentals of Oral Communication course enhances students' ability to write, practice and deliver speeches within the area of art and design. This course helps students to use verbal and non-verbal communication skills to deliver a variety of speeches. It aims at improving students' ability to communicate confidently and effectively during their art/ design juries, classroom presentations and workplace presentations beyond college.

VCD810 Advanced Typography

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: VCD716
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Advanced typography course is a studio course persistent the implementation of typography as a functional and expressive way to solve typographic visual design problems. Students will be fed a set of types and techniques. The assertion is placed on an understanding and development of typographic values the style of typographic design. Students will investigate, construction, and hierarchy in the accomplishment of Visual Communication Design projects for printing publications, products, and/or digital media.

VCD719 Layout Design

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: VCD710 / VCD716
-------------------	------------------	--------------	--------------------------------

The layout design course focuses on the layout design principles for the visual design of publication and editorial designs, to present the visual elements that communicate to enables the audience to receive them with a minimum effort. Employ the required skills of the grid, structure hierarchy and specific measurements and relationships used in a design, allowing the student to control information and facilitate creativity. Enable students to design different types of publications, which include a variety of printed applications such as newsletters, magazines, posters, and digital application such as webpages, e-books, and more visual communication designs.

VCD712 User Interface Design (UI)

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: VCD710 / VCD716
-------------------	------------------	--------------	--------------------------------

User Interface design is a fundamental level to prepare students for cross-media solutions by applying the principle of layout design as well as typography, which involves critical understanding of user-centered-design for to web-based sites, mobile apps, and game design. This course teaches recent technology standards and methodologies. on advance, how to design user interface based on obtained client requirement. Student will practice critical thinking methods to articulate interactivity's flow visually.

VCD713 History of Visual communication Design

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: ENG600
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

The history of visual communication design course focuses on visual communication media productions from prehistoric ages to the digital age. Study the correlations between different cultures, inventions, and time paths on the development of visual communication media physically and aesthetically. The history of visual communication course drives the learners to develop their own perspective in visual communication through recognizing, analyzing, employing causes and motives for the evolution of visual communication through historical events. The history of visual communication design course uses presentations, reports, research papers, and discussions to facilitate the creation of students' practical projects.

ANI814 Motion Design

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: VCD712
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

This advanced level studio course explores the conceptualization, methodological procedures and applications of design in motion. Emphasis is placed on time-based media combining typography, image, sound and video. This course is taught through projects, discussions and critiques.

VCD811 User Experience Design (UX)

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: VCD712
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

UX Design is the process, design teams use to create products by studying user behaviour and understanding user motivations which aims at providing better and meaningful digital experiences. The course explores the design of the whole process from acquiring and integrating the product including the aspects of research, design, branding, evaluation methodologies for the user and interaction. Students will learn to analyse, explore user problems, and critique design decisions, using ideation and communication of user-centred design through personas, user flows, mood boards, wireframes and prototyping.

VCD812 Creative Thinking

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: VCD610/ VCD710
-------------------	------------------	--------------	-------------------------------

This course will develop students' competences to learn advanced techniques for improving the originality of their concepts as a practice for visual rhetoric techniques. They will have open discussions and peer review classes for improving problem states and solving techniques. Students will go through creative thinking tools to be mapped for art & design solutions.

ENG800 English Academic Writing

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: ENG600
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

This course enhances students' academic writing skills in the field of art and design. It aims at exposing students to high-level academic art and design related texts to strengthen their ability to describe, analyze, evaluate and interpret artistic works using specialized concepts and terminology.

ELE700 Elective

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: ELEC	Prerequisites: DES611
-------------------	------------------	----------------	-----------------------

Selected electives stated below the table and descriptions indicated in the BArch course descriptions table.

VCD813 Social Media Design

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: VCD610/ VCD710/ VCD810
-------------------	------------------	--------------	---------------------------------------

The social media design course focus on the creation of high attracting visual communication designs using the pervasive impact social media is having on societies. Employ the visual attraction principles of traditional designs and reproducing them following the different social media like Facebook, Instagram, Pinterest, YouTube, and other platforms that help to be noticed online. Implement specific attention for strategic media to create attracts visual designs of social media. Emphasis on investigating the theoretical and cultural aspects of social media to understand how this form of communication changes the relationship between individuals and communities.

VCD814 Advertising Design

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: VCD810/ VCD711/ VCD812
-------------------	------------------	--------------	---------------------------------------

Advertising is one of the most important tools used by businesses to attract attention to their products and services. There are numerous ways in which advertising can be executed. Whether it is done in print, such as billboards and flyers, or online, the goal remains the same. To inform, promote and sell. As designers, it is imperative we grasp how to design for all types and categories of advertising, through concentrated research to understand the anatomy of a successful advertising campaign. This course will focus on creatively appealing to a certain audience to sell a product or service. Students will also learn about client positioning and its importance in advertising design by applying creative marketing strategies to their final outcome. The course will also focus on research and brainstorming techniques.

VCD717 Art of Calligraphy

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: VCD610
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

This course focuses on developing the Arabic alphabet visually to be used as an artistic type form of visual communication. The course will cover samples of Islamic calligraphy as a fundamental practice to understand the formulation of Arabic typeface. The student will have the chance to create a new Arabic font and examine the type's legibility through calligraphic composition forms.

VCD714 Visual Communication Seminar

Credits hours : 3	Contact hours: 4	Category: PR	Prerequisites: VCD811/ VCD812
-------------------	------------------	--------------	-------------------------------

The Visual Communication seminar course focuses in-depth on contemporary attention topics in visual communication researches and media. The theories integration of related disciplines in Visual Communication Design fosters project research that results in developing a design project in Visual Communication senior studies course. This Visual Communication seminar course uses presentations, peer critiques, project plans, research papers, and discussions to emphasize academic research methods and their role in the visual communication filed.

VCD715 Infographics

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: VCD610
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Infographic course is a combination of graphics and information to create a graphic visual representation of information, data, or knowledge intended to present information quickly and clearly. graphics and information can improve humanity's knowledge by using shapes, colors, and typography to enhance the human visual system's ability to view styles and directions. Infographics have been used in creating social media, newspapers, modern maps, conceptual layout, public transportation maps, and some books are almost entirely made up of information graphics.

VCD718 Digital Publishing

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: VCD715/VCD610
-------------------	------------------	--------------	------------------------------

The digital publishing course focuses on choosing and employing digital technologies, and artificial intelligence to design and publish interactive and editorial content on digital devices such as smartphones, tablets, TVs, computers, and other emerging technologies. Design strategies for digital publishing, create and format content, artificial intelligence production workflows, distribution for different digital publishing formats, optimize content for various audiences and digital platforms, and organize digital publishing content to include interaction. Understand the file types used in digital publishing and formats.

VCD816 Visual Communication Internship

Credits hours : 3	Contact hours: 1	Category: PR	Prerequisites: VCD714
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

This internship course introduces the students to the professional learning experience of visual communication design disciplines. The students have to get an important experimental learning chance, typically with a governmental, non-profit company, or community-based organizations. They might choose a related-major firm to complete the required training hours. student able to identify and apply for the occasion of interest, working in different climates rather than studios or educational labs.

VCD817 Visual Communication Senior Study

Credits hours : 3	Contact hours: 5	Category: PR	Prerequisites: VCD714
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

The Visual Communication senior studies course focuses on developing the final year Visual Communication Design project based on their approved Visual Communication seminar research. The main purpose of the Visual Communication senior studies course is to ensure students' readiness to enter the labor market in Visual Communication Design in terms of knowledge and skills. Enhance the students' ability to employ their Visual Communication cumulative knowledge to produce effective design solutions for a full editorial publishing and advertising campaign. The Visual Communication senior studies course uses presentations, peer critiques, project plans, and discussions to facilitate the creation of students' final projects.

ANI818 Portfolio Design

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: VCD610
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

This course will explore more unique personal and conceptual approaches for portfolio design. Students will have the opportunity to experiment within each recent project of courses they already studied. A responsive student will become familiar with traditional and digital mediums, the means of creating and delivering art, the skills of illustration and design, and the expectations of working as designer in the field.

VCD819 Media Development

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: PR	Prerequisites: VCD610
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

Media development is integral to media design studies in visual communication. In this course students are introduced to how to plan and develop websites using Media development tools. This course serves as an extensive exploration of website navigation and interactivity. Topics covered include basic and enhanced site structure and optimization of cross-media graphics. This course is taught through projects, discussions and critiques.

ENT600 Entrepreneurship

Credits hours : 3	Contact hours: 3	Category: CR	Prerequisites: ENG600
-------------------	------------------	--------------	-----------------------

The Entrepreneurship course familiarizes students to the business terminology and gain the necessary business skills to initiate a small or medium scale business. Students will gain knowledge about business decision-making skills and value of self-employment. An introduction to the national legal procedures, economic perspective and business sustainable practices are also covered.

CR: College Requirement, PR: Program Requirement, ELEC: Elective



Designed by:

Leena Al Hadhrami

Art work:

SCD students

الكلية العلمية
للتصميم



SCIENTIFIC
COLLEGE OF DESIGN

دليل الطالب

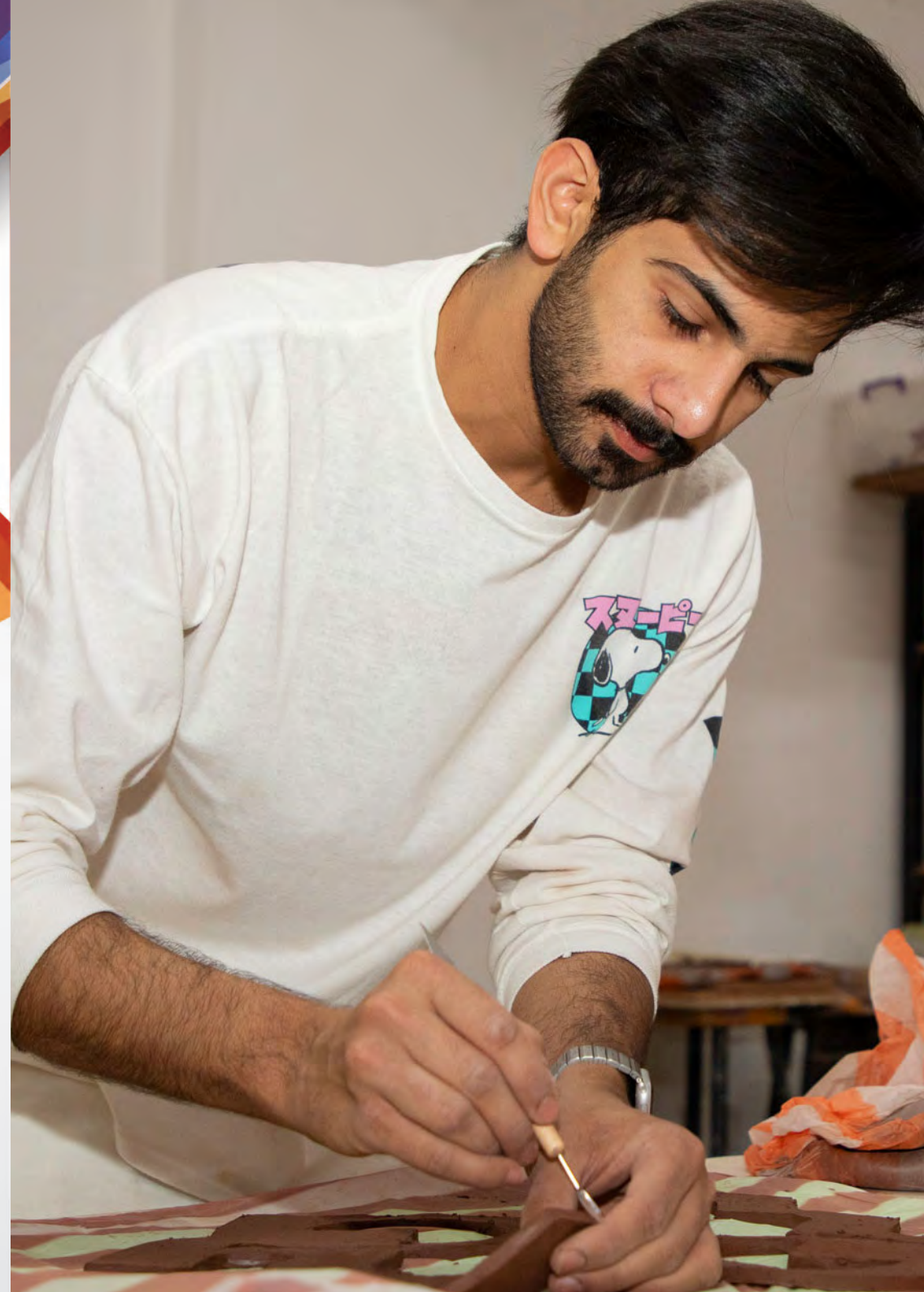
إصدار ١٢



الكلية العلمية للتصميم

مرتفعات المطار- شارع المطار، ص.ب: ١٦٥٦، الرمز البريدي: ١١٤ مطرح- سلطنة عمان
حقوق النشر @ ٢٠٢٣. الحقوق حصرية للكلية العلمية للتصميم.

f scd.art.design | www.scd.edu.om | scd_oman | 24513251 – 24513233 – 96707755



جدول المحتويات

٣٧-٨	المقدمة	٦٩-٦٤	إجراءات الانضباط	١٨٠-١٦٨	قسم بكالوريوس العلوم	١٨٠-١٦٨	فرص عمل وصف المساقات	المنهج / الخطة الدراسية نهج التدريس والتعلم معايير النجاح فرص عمل وصف المساقات
٤٣-٣٩	كلمة رئيس مجلس الإدارة رسالة العميد سياسة القبول إرشادات أكاديمية نيزة عن الكلية وحدة ضمان الجودة وتحسينها المرافق والخدمات التواصل الطلابي شؤون الطلاب	١٤٨-٧٠	سياسات الكلية السياسات الأكاديمية: سياسة النزاهة الأكاديمية سياسة حقوق النشر سياسة الامتحانات والتغذية الراجعة سياسة اللغة سياسة تظلمات الطلبة السياسات الإدارية: سياسة استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات سياسة انتقال الطلبة والمعادلة ومواصلة الدراسة سياسة الإعاقة سياسة الصحة والسلامة سياسة إقامة الطلاب في السكن الجامعي سياسة المرافق الإجتماعية والترفيهية والخدمات سياسة الدعم المالي البرامج الأكاديمية (التي تدرس باللغة العربية): قسم بكالوريوس الفنون التطبيقية ١٦٧-١٥٢ وصف البرنامج الجهة المانحة للدرجات العلمية مهمة البرنامج أهداف البرنامج مخرجات التعلم للبرنامج المنهج / الخطة الدراسية نهج التدريس والتعلم معايير النجاح فرص عمل وصف المساقات	١٨٠-١٦٨	قسم بكالوريوس العلوم التصميم الجرافيكي-الرقمي لطلبة ذوي الإعاقة السمعية: وصف البرنامج الجهة المانحة للدرجات العلمية مهمة البرنامج أهداف البرنامج مخرجات التعلم للبرنامج المنهج / الخطة الدراسية نهج التدريس والتعلم معايير النجاح فرص عمل وصف المساقات	١٨٠-١٦٨	فرص عمل وصف المساقات	المنهج / الخطة الدراسية نهج التدريس والتعلم معايير النجاح فرص عمل وصف المساقات
٤٥-٤٤	التسجيل التسجيل العبء الأكاديمي للطلاب الساعات المكتبية تغيير المساق بعد التسجيل	٤٥-٤٤	نظام الدرجات والوضع الأكاديمي للطلاب تعريفات مهمة نظام الدرجات درجة النجاح لوائح (قوانين) الحضور الوضع الأكاديمي للطلاب رسوم التسجيل الأنظمة والإجراءات المالية للرسوم الدراسية لطلبة النفقة الخاصة (برامج البكالوريوس) تصنيف الطلاب والحمل الأكاديمي	١٨١-١٩٢	دبلوم في التسويق الرقمي وإدارة وسائل التواصل الاجتماعي وصف البرنامج الجهة المانحة للدرجات العلمية مهمة البرنامج أهداف البرنامج مخرجات التعلم للبرنامج المنهج / الخطة الدراسية نهج التدريس والتعلم معايير النجاح فرص عمل وصف المساقات	١٨١-١٩٢	فرص عمل وصف المساقات	المنهج / الخطة الدراسية نهج التدريس والتعلم معايير النجاح فرص عمل وصف المساقات
٥١-٤٦	نظام الدرجات والوضع الأكاديمي للطلاب تعريفات مهمة نظام الدرجات درجة النجاح لوائح (قوانين) الحضور الوضع الأكاديمي للطلاب رسوم التسجيل الأنظمة والإجراءات المالية للرسوم الدراسية لطلبة النفقة الخاصة (برامج البكالوريوس) تصنيف الطلاب والحمل الأكاديمي	٥١-٤٦	لوائح الحضور والتعويض لوائح الحضور مذكرة توضيحية بشأن امتحانات الغياب للمحاضرات	٥١-٤٦	دبلوم في دبلوم صناعة المحتوى الرقمي وصف البرنامج الجهة المانحة للدرجات العلمية مهمة البرنامج أهداف البرنامج مخرجات التعلم للبرنامج	٥١-٤٦	فرص عمل وصف المساقات	المنهج / الخطة الدراسية نهج التدريس والتعلم معايير النجاح فرص عمل وصف المساقات
٥٧-٥٤	رسوم التسجيل الأنظمة والإجراءات المالية للرسوم الدراسية لطلبة النفقة الخاصة (برامج البكالوريوس) تصنيف الطلاب والحمل الأكاديمي	٥٧-٥٤	خدمات دعم الطلاب المجلس الاستشاري الطلابي	٥٧-٥٤	دبلوم في دبلوم صناعة المحتوى الرقمي وصف البرنامج الجهة المانحة للدرجات العلمية مهمة البرنامج أهداف البرنامج مخرجات التعلم للبرنامج	٥٧-٥٤	فرص عمل وصف المساقات	المنهج / الخطة الدراسية نهج التدريس والتعلم معايير النجاح فرص عمل وصف المساقات
٥٩-٥٨	لوائح الحضور والتعويض لوائح الحضور مذكرة توضيحية بشأن امتحانات الغياب للمحاضرات	٥٩-٥٨	خدمات دعم الطلاب المجلس الاستشاري الطلابي	٥٩-٥٨	دبلوم في دبلوم صناعة المحتوى الرقمي وصف البرنامج الجهة المانحة للدرجات العلمية مهمة البرنامج أهداف البرنامج مخرجات التعلم للبرنامج	٥٩-٥٨	فرص عمل وصف المساقات	المنهج / الخطة الدراسية نهج التدريس والتعلم معايير النجاح فرص عمل وصف المساقات
٦٣-٦٠	خدمات دعم الطلاب المجلس الاستشاري الطلابي	٦٣-٦٠		٦٣-٦٠	دبلوم في دبلوم صناعة المحتوى الرقمي وصف البرنامج الجهة المانحة للدرجات العلمية مهمة البرنامج أهداف البرنامج مخرجات التعلم للبرنامج	٦٣-٦٠	فرص عمل وصف المساقات	المنهج / الخطة الدراسية نهج التدريس والتعلم معايير النجاح فرص عمل وصف المساقات



المقدمة



المقدمة



رسالة العميد

مرحباً بكم في الكلية العلمية للتصميم. تعتبر مجالات الفن والتصميم ضرورية لرفاهية العالم. توفر هذه المجالات تحديات فكرية هائلة وفرصاً لا مثيل لها لقيادة الممارسة في المجال في سلطنة عمان ومنطقة الخليج والعالم. توفر الكلية العلمية للتصميم من خلال البحث والتعليم الإبداعي الذي يركز على الفن والتصميم، منصة للتجريب والتطوير لتخريج الفنانين والمصممين المجهزين لمواجهة تحديات اليوم والغد. تتمثل رسالة الكلية العلمية للتصميم في بناء ثقافة التعلم مدى الحياة والتعليم المستمر بين خريجينا

تلتزم الكلية بالتميز الأكاديمي والتركيز على الطلبة وتقديم تعليم الفن والتصميم من خلال المعرفة العملية والنظرية ضمن بيئة جذابة. نحن ملتزمون بمساعدتك على تحقيق أهدافك التعليمية. ونقدر أيضاً التميز والنزاهة والمسؤولية الأخلاقية والمعنوية والتعلم مدى الحياة. ونحن نتطلع إلى جذب أفضل أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلبة والعمل معهم لتحقيق رسالتنا من خلال الجهود الجماعية. نحن فخورون بكل ما تمثله الكلية العلمية للتصميم اليوم ونسعى بطموح كبير لجعل الكلية العلمية للتصميم أكبر غداً

د. منى إسماعيل

كلمة رئيس مجلس الإدارة

إنه لمن دواعي سروري أن أرحب بكم في الكلية العلمية للتصميم في مسقط، سلطنة عمان. تأسست الكلية العلمية للتصميم لتوفير تعليم متميز في التصميم الجرافيكي والتصميم الداخلي والفنون الجميلة وتصميم الأزياء والعمارة والتصوير الفوتوغرافي والرسوم المتحركة للطلبة العمانيين الشباب القادمين من مختلف المدارس وكذلك الطلبة من المجتمع الدولي المهتمين بمتابعة حياتهم المهنية في هذه المجالات. لقد بدأنا بداية متواضعة في عام ٢٠٠٤ واليوم نعد واحدة من أفضل الكليات من نوعها في منطقة الشرق الأوسط. في سعيينا لتحقيق رؤيتنا ورسالتنا، قمنا بإنشاء مرافق حديثة تشمل الفصول الدراسية المزودة بالوسائل السمعية والبصرية واستوديوهات التصميم ومختبرات الكمبيوتر ومكتبة وكافتيريا وسكن داخلي وغيرها من المرافق لطلبتنا

تتوافق مناهجنا مع متطلبات البرامج ويتم تحديثها بانتظام لتوفير أفضل تعليم ومن أجل الحفاظ على معايير طلبتنا. نحن نقدم للطلبة بيئة تعليمية ملهمة وديناميكية تهدف إلى تعزيز التنمية الذاتية. وتكمن إحدى نقاط القوة والقوى الدافعة لدينا في هيئة التدريس المتفانية والملتزمة التي تضم أشخاصاً يتمتعون بخلفية أكاديمية وتدريب مهني ضمن أعلى المعايير. حيث انهم جلبوا إلى الكلية خبرة غنية في مجالاتهم الأكاديمية لتوفير أحدث المعارف والمهارات لطلبتنا. نحن نتبع نظام الباب المفتوح الذي يمكن للطلبة من خلاله التواصل مع الموظفين وأعضاء هيئة التدريس بشأن مشاكلهم أو تطلعاتهم بحثاً عن حلول. وفي الوقت نفسه، نتوقع من الطلبة الالتزام الصارم بقواعد وأنظمة الكلية دون استثناء

مع تمنياتي لكم بالتوفيق خلال سنوات دراستكم في الكلية

د. محمد عادل حسني

سياسة قبول وتعريف الطلبة الجدد

رقم السياسة و النسخة	تاريخ النشر	تاريخ المراجعة	المؤلف	تم الموافقة عليه من قبل
SCD – SA0026 – V1	مايو ٢٠٢٤	مايو ٢٠٢٦	مدير وحدة ضمان وتحسين الجودة نائب العميد	مجلس الكلية مايو ٢٠٢٤ مجلس الأمناء مايو ٢٠٢٤

بيان السياسة

تحدد هذه السياسة المبادئ التوجيهية لطلبة السنة الأولى. فهي توفر جميع المعلومات اللازمة للمشاركة في حياة الطلبة في الكلية

هدف السياسة

توضح السياسة كافة التفاصيل المطلوبة للالتحاق بالكلية خلال الفصل الدراسي الأول والتعرف على كافة المواضيع ذات الصلة خلال الرحلة الدراسية.

تعريفات

القبول: عملية استقبال المتقدمين للقبول وتحديد من هو المؤهل للالتحاق على مستوى الكلية والبرامج باتباع معايير القبول المحددة. (تعريف المؤلف)
التعريف: تعريف طلبة السنة الأولى بجميع المرافق والخدمات المقدمة في الحرم الجامعي، وتفاصيل البرنامج، واللوائح / السياسات الأكاديمية، والتعرف على جميع الموظفين من خلال الجلسات الأسبوعية المجدولة. (تعريف المؤلف).

السياسة

القسم الأول: إجراءات ولوائح القبول

المتقدمين من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار

١. متابعة الصفحة الإلكترونية لمركز القبول الموحد التابع لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار باستخدام الرابط التالي:

<https://www.heac.gov.om>

لمعرفة مواعيد الفرز.

٢. الاستعداد لتقديم التفاصيل المطلوبة في طلب القبول الإلكتروني باستخدام الرابط:

<https://apply.scd.edu.om>

التنسيق مع قسم القبول والتسجيل بالكلية في حالة إجراء أي تعديلات أو إضافات.

٣. بعد ذلك يتم التحقق من طلب القبول الإلكتروني والموافقة عليه وتحويله إلى نظام القبول والتسجيل بالكلية، ويعطى المتقدم رقم بطاقة الطالب الجامعي.

٤. يتم إرسال رسالة نصية للمتقدمين المقبولين لإبلاغهم بالدخول إلى الرابط التالي لمعرفة تفاصيل القبول الإلكتروني:

<https://scd.edu.om/ad>

٥. التعرف على التخصص المقدم للطلاب من خلال الرمز المرسل من مركز القبول الموحد والموضح في رابط المعلومات.

دليل الطالب إصدار. ١٢ | 10

المقدمة

٦. تجهيز المستندات المطلوبة لاستكمال طلب القبول الإلكتروني. للحصول على التفاصيل، راجع الملحق أ – نموذج الطلب. التفاصيل المطلوبة هي: نسخة ممسوحة ضوئياً من بطاقة الأحوال المدنية من الأمام والخلف.
- صورة شخصية مقاس ٢,٥ سم x ٣ سم
- شهادة دبلوم التعليم العام.
- بطاقة الضمان الاجتماعي (إن وجدت).
- أي مستندات أخرى مثل شهادة IELTS، شهادة TOEFL ... الخ.
٧. قم بزيارة موقع الكلية www.scd.edu.om، ثم اضغط على أيقونة التقديم الآن لاستكمال نموذج طلب القبول الإلكتروني. ثم قم بحفظ التفاصيل المدخلة لاستخدامها لاحقاً.

٨. عند الانتهاء، يجب على الطالب إرسال رسالة نصية عبر WhatsApp على الرقم ٩٦٧٠٧٧٥٥ مع الإشارة إلى الاسم الكامل ورقم الهوية المدنية. هذا مطلوب لإضافة طلبة السنة الأولى إلى مجموعة WhatsApp.

٩. قم بالدخول إلى Google Drive التالي للوصول إلى المستندات المشاركة من قبل قسم القبول والتسجيل. يتضمن المجلد دليل الطالب، الذي يشتمل على قواعد سلوك الطالب الجامعي، واللوائح الأكاديمية، وخطوات الوصول إلى نظام SCD Campus، وتفاصيل البرامج، والسياسات. بالإضافة إلى ذلك، يتضمن المجلد نماذج الكلية المطبقة على الطلبة، وخطوات الوصول إلى البريد الإلكتروني للطالب، وإقرار الطالب، ولوائح الوزارة لطلبة البعثات الدراسية، واللوائح المالية الأخرى للطلبة الدارسين على النفقة الخاصة.

<https://drive.google.com/drive/folders/148nbfP1b9YT3lmQDqYPRJecLQRqr6eZy?usp=sharing>

قبول الطلبة على النفقة الخاصة – اتصل بموظفي قسم القبول والتسجيل للحصول على التفاصيل

١. يكون القبول مفتوحاً خلال فصلي الخريف والربيع من العام الدراسي فقط ولا يتم قبول طلبة بالفصل الصيفي.
٢. تعريف المتقدمين بالتخصصات المطروحة في مرحلتين البكالوريوس والدراسات العليا باستخدام موقع الكلية وحسابات التواصل الاجتماعي والمعارض وغيرها من الأنشطة التسويقية.
٣. تفصيل الرسوم الدراسية والسياسات والإجراءات المالية والسياسات الأخرى وشروط القبول في التخصصات ومدة الدراسة والخطط الدراسية والرد على كافة استفساراتهم.
٤. استكمال كافة إجراءات القبول من خلال إدخال بياناتهم في نظام الكلية وإصدار الأرقام الجامعية للطلبة وإعلامهم باختبارات القبول بالكلية.
٥. تحديث بيانات الطالب ومقارنتها بمستندات الطالب الأصلية المرفقة بطلب الالتحاق الإلكتروني وفتح مجلد إلكتروني وورقي لكل طالب.
٦. التحقق من صحة شهادة الدبلوم العام الرقمية المقدمة من خلال التأكد من النسخة الأصلية. علاوة على ذلك، في القسم أدناه، تنطبق النقاط من هـ إلى ي في النقطة رقم ٦.

<https://drive.google.com/drive/folders/1iVgsEZ9CjE54n5bO39BUeKsRnSYCFnQA?usp=sharing>

١. المحافظة على الروابط التالية محدثة ويمكن الوصول إليها.

- أ) استخراج قائمة بأسماء وبيانات الطلبة المقبولين في الكلية باستخدام موقع القبول الموحد <https://heac.gov.om> واستكمال الإجراءات باستخدام اسم تسجيل الدخول وكلمة المرور المرسله من مركز القبول الموحد
- ب) استخراج التفاصيل بصيغة إكسل ومراجعة رموز البرامج الخاصة بالكلية.
- ج) نسخ جميع بيانات الطلبة المقبولين في الكلية من موقع القبول الموحد وإدخالها في نظام الكلية
- د) عمل نسخة طبق الأصل من قائمة بأسماء جميع الطلبة حتى يمكن إرسال الرسائل النصية
- هـ) التواصل مع الطالب وإبلاغه بإجراءات وشروط القبول والخطة الدراسية ومدة الدراسة وطريقة القبول وأي أمور أخرى للتوضيح
- و) إبلاغ الطالب بفتح الرابط عبر رسالة نصية واتباع الخطوات الموضحة في الرسالة.
- ز) التأكد من اختيار الطالب للتخصص الصحيح في مرحلتي البكالوريوس والدراسات العليا وجهة التمويل
- ح) التأكد من بيانات الطالب في المرفقات المرفوعة على النظام.
- ط) تسجيل الطالب على موقع القبول الموحد ونسخ جميع بيانات الطالب إلى نظام الكلية لفتح سجل (ورقي وإلكتروني) لكل طالب

(ي) التواصل مع الطالب للتأكد من إتمام عملية القبول وتلقي الطالب رسالة نصية من القبول الموحد

(ك) التأكد من نوع التمويل وإدخال أرقام الحساب البنكي إذا كان الطالب من أسر الضمان الاجتماعي

(ل) التنسيق مع قسم تقنية المعلومات لفتح البريد الإلكتروني للطالب.

(م) التأكد من قيام الطالب بتفعيل البريد الإلكتروني من خلال مطالبة الطالب بمراسلة الكلية للتأكد من تفعيل البريد الإلكتروني

برامج البكالوريوس

- ## اختبار تحديد المستوى

- الكلية العلمية للتصميم | 13

والتفاصيل متاحة على الرابط

<https://placement.scd.edu.om/index.php>

- يقوم قسم القبول والتسجيل بإدخال النتيجة في نظام الكلية وملف الطالب.

مكونات امتحان تحديد المستوى

المهارة	عدد الاسئلة	العلامة القصوى	المدة
أولاً: اللغة الانجليزية			
استخدام اللغة الانجليزية	36	36	30 دقيقة
الاستماع	12	12	
القراءة والاستيعاب	12	12	
الكتابة	1	40	30 دقيقة
المجموع	61	100	60 دقيقة
ثانياً: الرياضيات	25	100	30 دقيقة
ثالثاً: الحاسوب	50	100	30 دقيقة

توزيع المستويات حسب العلامات

الانجليزي	المستوى	CEFR Level	الرياضيات والحاسوب	العلامة	المستوى
20-0	GFP01	A1	60-0	GFP02	
40-21	GFP02	A2	79-61	GFP03	
66-41	GFP03	B1	80 فما فوق		يعفى من الرياضيات او الحاسوب في البرنامج التأسيسي العام
67 فما فوق بشرط ألا تقل درجة كل مهارة عن 60%					يعفى من اللغة الإنجليزية في البرنامج التأسيسي العام

اختبار القدرات (ينطبق فقط على بكالوريوس الفنون في تخصص الفنون الجميلة)

1. سيتلقى المتقدمون تفاصيل الاختبار وتاريخ ووقت اختبار القدرات عبر الرسائل النصية القصيرة من قسم القبول والتسجيل. الرابط التالي يوضح مكونات الاختبار:

<https://scd.edu.om/aptitude>

2. يقوم قسم القبول والتسجيل بالتنسيق مع قسم الفنون البصرية ومكتب المالية والمخزن لإبلاغهم بموعد الاختبار لإجراء الترتيبات اللازمة.

- تقوم إدارة القبول والتسجيل بإرسال قائمة بأسماء المتقدمين والأرقام المدنية المتوقع حضورهم للاختبار إلى رئيس قسم الفنون البصرية
- يقوم قسم الفنون البصرية بإعداد مكونات وأدوات الاختبار والاستوديو، ويقوم مدير الشؤون الإدارية والموارد البشرية وموظفي مكتب المالية بإجراء الترتيبات اللازمة للضيافة وترتيب الأثاث في الاستوديو ودورات المياه
- يتولى فريق الفنون الجميلة مسؤولية تقييم الامتحان ومشاركة النتائج مع قسم القبول والتسجيل

- يقوم قسم القبول والتسجيل باستلام النتائج المعتمدة من قسم الفنون البصرية
- يقوم قسم القبول والتسجيل بإرسال رسالة نصية للطلبة بالنتائج وإدخالها في نظام الكلية وملف الطالب

تكوين اختبار القدرات:

السؤال	الدرجة	الوقت الزمني
السؤال الأول موضوع تعبير	50	60 دقيقة
السؤال الثاني رسم طبيعة صامتة	50	60 دقيقة

ملاحظة: يجب أن يحصل الطالب/الطالبة على مجموع كلي 60 درجة على الأقل لاجتياز الاختبار، على أن يكون الحد الأدنى لكل سؤال 25 درجة

النقاط والمعايير

السؤال الأول – السؤال التعبيري الأول – الموضوع التعبيري

المعيار	التكوين	النسب البصرية	الفكرة و الإبداع	الظل و النور	المجموع
النسبة	15%	15%	10%	10%	50

معايير القبول الخاصة بالبرنامج

الفنون الجميلة	<ul style="list-style-type: none"> النجاح في دبلوم التعليم العام أو ما يعادله اختيار القدرات يسبق صالحة القبول في الكلية (يجب حضور الطلبة لحرم الكلية لأداء الامتحان) الحصول على علامة C- على الأقل في مادتي استوديو التصميم I و استوديو التصميم 2 - Design Studio I & Design Studio II الحصول على علامة B- على الأقل في مادة الرسم 2 - Drawing II تقديم الملف الفني Portfolio في نهاية السنة التحضيرية للتصميم
التصميم الجرافيكي الرقمي – الرسوم المتحركة	<ul style="list-style-type: none"> النجاح في دبلوم التعليم العام أو ما يعادله الحصول على علامة C- على الأقل في مادتي استوديو التصميم I و استوديو التصميم 2 - Design Studio I & Design Studio II الحصول على علامة C- على الأقل في مادة Introduction to Computer Graphics
التصميم الداخلي	<ul style="list-style-type: none"> النجاح في دبلوم التعليم العام أو ما يعادله الحصول على علامة C- على الأقل في مادتي استوديو التصميم I و استوديو التصميم 2 - Design Studio I & Design Studio II الحصول على علامة C- على الأقل في مادة الرسم 1 - Drawing I
العمارة	<ul style="list-style-type: none"> النجاح في دبلوم التعليم العام أو ما يعادله، والنجاح في مادة الرياضيات المتقدمة والفيزياء بمعدل 50%. الحصول على 70 على الأقل في مساق الرياضيات GFPM03 في البرنامج التحضيري العام. الحصول على علامة C- على الأقل في مادتي استوديو التصميم I و استوديو التصميم 2 - Design Studio I & Design Studio II تقديم الملف الفني Portfolio في نهاية السنة التحضيرية للتصميم
التصوير الضوئي	<ul style="list-style-type: none"> النجاح في دبلوم التعليم العام أو ما يعادله الحصول على علامة C- على الأقل في مادتي استوديو التصميم I و استوديو التصميم 2 - Design Studio I & Design Studio II توفير كاميرا رقمية SLR35mm
تصميم الأزياء	<ul style="list-style-type: none"> النجاح في دبلوم التعليم العام أو ما يعادله
التصميم الجرافيكي الرقمي – الإعانة السمعية	<ul style="list-style-type: none"> النجاح في دبلوم التعليم العام أو ما يعادله تقرير طبي (إعانة سمعية).

برامج الدراسات العليا

1. يجب أن يكون المتقدمون حاصلين على درجة البكالوريوس في مجال الفن والتصميم.
2. بالإضافة إلى ذلك، الحصول على درجة ٦ في اختبار IELTS وإذا لم يكن الأمر كذلك، فسيتم وضع مقدم الطلب للالتحاق ببرنامج التأهيل للدراسات العليا في الكلية.

برنامج التأهيل للدراسات العليا (PQP)

- نهج التعلم المدمج - ٦٠% وجهاً لوجه و ٤٠% عبر الإنترنت، والذي يتضمن عادةً ما يلي
- المتقدمون الحاصلون على المستوى الخامس في اختبار IELTS سوف يدرسون ١٠ ساعات أسبوعياً لمدة ١٢ أسبوعاً (PQP) بالإضافة إلى ١٥ ساعة أسبوعياً لمدة ثمانية أسابيع (PQP ٢)
 - المتقدمون الحاصلون على درجة ٥.٥ في اختبار IELTS سوف يدرسون ١٥ ساعة أسبوعياً لمدة ثمانية أسابيع (PQP ٢)

إجراءات ما بعد القبول (برامج البكالوريوس والدراسات العليا)

- ينفذه قسم القبول والتسجيل
1. توزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين.
 2. توقيع الطالب وولي الأمر على:
 - معايير القبول للتخصصات.
 - نموذج إقرار الطالب.
 - استلام بطاقة الهوية الجامعية.
 - السياسات والإجراءات المالية (لطلبة القطاع الخاص فقط).
 - استمارة خاصة بطلبة البعثات.

القسم الثاني : أساسيات البرنامج التعريفي للطلبة الجدد

البرنامج التعريفي للطلبة الجدد هو آلية لخلق انتقال سلس لطلبة السنة الأولى إلى حياتهم الأكاديمية في بيئة التعليم العالي وتعريفهم بقواعد سلوك الطلاب، ومرافق الحرم الجامعي والموارد، والسلامة والأمن، والصحة والرفاهية، والخدمات المساندة، المجلس الاستشاري الطلابي، الأندية الطلابية، السياسات الأكاديمية، والمناهج الدراسية للبرنامج. يجب على الطلاب التعرف على هذه اللوائح والالتزام بها من خلال المساهمة بشكل إيجابي في بيئة الحرم الجامعي خلال هذه العملية

- يبدأ الإعداد المسبق منذ اليوم الأول للقبول في الكلية من قبل أعضاء قسم القبول والتسجيل من خلال مشاركة أهم المستندات والنماذج
- يعلن مدير وحدة شؤون الطلبة الجدول الزمني لبرامج البكالوريوس والدراسات العليا بشكل منفصل ويراقب تنظيم كافة الدورات اعتباراً من الأسبوع الأول من فصل الخريف
- بالنسبة لبرامج البكالوريوس، يستمر الجدول الزمني بجلسة أسبوعية لمدة

- ١٤ أسبوعاً، باستثناء أسبوع امتحانات منتصف الفصل الدراسي. بالنسبة لبرامج الدراسات العليا، سيتم تنظيم جلسة واحدة خلال الأسبوع الأول من فصل الخريف
- يجب على طلاب مرحلة البكالوريوس حضور كافة الجلسات واتباع تعليمات قسم القبول والتسجيل ومدير وحدة شؤون الطلبة. ستتضمن الجلسة الأولى محادثات قصيرة من موظفي الكلية الرئيسيين، كما هو موضح في الجدول أدناه. علاوة على ذلك، تهدف كل جلسة خلال الفصل الدراسي إلى تقديم رؤى تفصيلية حول الحياة الجامعية والحياة الأكاديمية/غير الأكاديمية
 - بالإضافة إلى ذلك، يتم تشجيع الطلاب الجامعيين على حضور جلسات تعزيز المهارات الأكاديمية التي ينظمها قسم اللغة الإنجليزية والعلوم الأساسية والعلوم الإنسانية. لمزيد من التفاصيل، راجع سياسة الإرشاد الأكاديمي - خدمات تعزيز المهارات الأكاديمية
 - سيحصل طلبة السنة الأولى المسجلون في فصل الربيع في برامج البكالوريوس والدراسات العليا على تسجيل جميع الجلسات عبر البريد الإلكتروني أو Google Drive.
 - يتم أخذ حضور الجلسات.

يتلقى الطلبة دعماً في الإرشاد الأكاديمي من المرشدين الأكاديميين الخاضعين بهم بدءاً من الفصل الدراسي الأول وحتى التخرج. للحصول على التفاصيل، قم بمراجعة سياسة الإرشاد الأكاديمي. علاوة على ذلك، يتم تنظيم جلسة انتقالية للطلبة عند إكمالهم البرنامج التأسيسي العام/البرنامج التأهيلي للدراسات العليا إلى برامجهم التخصصية

برامج البكالوريوس

الأسبوع	المحاضرات الأسبوعية
الأسبوع 1	<p>الحدث الرئيسي يتكون من:</p> <ul style="list-style-type: none"> • المعيد: يعرض الأختاف الإمبراطورية للكلية، ورسالتها، ورويتها، وقيمها، وسمات الخريجين، والسياسات ذات الصلة • مدير وحدة شؤون الطلبة: يعرض الموضوعات ذات الصلة من دليل الطالب والحقوق والطرق المناسبة لطلب المساعدة • رؤساء الأقسام/منسق البرامج: يقدمون مقدمة مختصرة عن القسم والبرامج والإرشاد الأكاديمي. • المرشدة النفسية ومدير تقنية المعلومات وأمين المكتبة والمرشدة: يقدمون مقدمة مختصرة عن الخدمات والمرافق. • مشرف الأمن والسلامة: تعريف الطلبة بנקاط خروج الطوارئ في جميع أنحاء الكلية، ووضع/عرض ملصقات الحريق وعدم التدخين داخل الكلية. • رئيس المجلس الاستشاري الطلابي: يقدم تقديم إرشادات المجلس الاستشاري الطلابي وأهمية المشاركة في الفعاليات والأنشطة.
الأسبوع 2	البرنامج التأسيسي العام
الأسبوع 3	قسم القبول والتسجيل
الأسبوع 4	وحدة شؤون الطلبة ومكتب الخريجين
الأسبوع 5	قسم تقنية المعلومات
الأسبوع 6	مكتبة الكلية
الأسبوع 7	عمادة الكلية
الأسبوع 8	امتحانات منتصف الفصل - لا توجد محاضرات
الأسبوع 9	العيادة والمرشدة النفسية
الأسبوع 10	رئيس قسم الفنون البصرية ومنسق البرامج
	<ol style="list-style-type: none"> 1. بكالوريوس في الفنون الجميلة 2. بكالوريوس في التصوير الفوتوغرافي 3. بكالوريوس في تصميم الأزياء
الأسبوع 11	رئيس قسم العمارة والتصميم الداخلي ومنسق البرامج
	<ol style="list-style-type: none"> 1. بكالوريوس في التصميم الداخلي 2. بكالوريوس في العمارة
الأسبوع 12	رئيس قسم الاتصال المرئي ومنسق البرامج
	<ol style="list-style-type: none"> 1. بكالوريوس في التصميم الجرافيكي - الرقمي 2. بكالوريوس في الرسوم المتحركة 3. بكالوريوس في التصميم الجرافيكي - الرقمي (الإعانة المسماة)
الأسبوع 13	المجلس الاستشاري الطلابي وقسم نجاح خريج الكلية

برامج الدراسات العليا

بالنسبة لطلبة الدراسات العليا، ستكون الجلسة التعريفية خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي، مما يتيح لهم التعرف على ما يلي

١. العميد: يعرض الأهداف الإستراتيجية للكلية ورسالتها ورؤيتها وقيمتها وسمات الخريجين والسياسات ذات الصلة.
٢. مدير وحدة شؤون الطلبة: يعرض الموضوعات ذات الصلة من دليل الطالب والحقوق والقنوات المناسبة لطلب المساعدة.
٣. رؤساء الأقسام/منسقي البرامج: يقدم مقدمة مختصرة عن القسم والبرامج والإرشاد الأكاديمي.
٤. المرشد النفسي ومدير تكنولوجيا المعلومات وأمين المكتبة والممرضة: يقدمون الخدمات والمرافق.
٥. رئيس المجلس الاستشاري الطلابي: يقوم هذا الشخص بعرض إرشادات المجلس الاستشاري الطلابي وأهمية المشاركة في الفعاليات والأنشطة.

آلية الحصول على التغذية الراجعة

تستخدم الكلية نموذج استبيان مخصصاً للحصول على وجهات نظر الطلبة في استبيان خاص بالبرنامج التعريفي. تتم مشاركة هذا الاستطلاع مع حجب هوية الطالب عبر الإنترنت مع الطلبة باستخدام نظام SCD Campus بالكلية للوصول إلى وجهات نظرهم ومشاركتهم

الإجراءات

١. يتولى العميد مسؤولية نشر السياسة بحيث تشمل جميع أصحاب المصلحة الداخليين
٢. يتولى نائب العميد التواصل مع وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار فيما يتعلق بشؤون طلبة البعثات الدراسية وغيرها من الأمور ذات الصلة
٣. مدير الشؤون التعليمية مسؤول عن مراقبة التنفيذ الفعال للسياسة.
٤. يتولى مدير قسم القبول والتسجيل مسؤولية متابعة المتقدمين وتقديم كافة التفاصيل لهم
٥. سيكون مدير وحدة شؤون الطلبة مسؤولاً عن تعريف الطلبة الوافدين الذين ينضمون إلى الكلية بالعبادات والقواعد واللوائح العمانية لضمان الالتزام بالمعايير المحلية واحترام الممارسات الثقافية خلال فترة دراستهم

آلية المراجعة

يتولى نائب العميد مسؤولية مراجعة هذه السياسة كل عامين بتوجيه من مدير وحدة ضمان وتحسين الجودة

المراجع

تم تطوير هذه السياسة داخلياً وفقاً للأنظمة / الإجراءات المطبقة.

ملحق أ – نموذج استمارة القبول للبكالوريوس
فيما يلي لقطات شاشة عن الاستمارة الرقمية من

<https://apply.scd.edu.om/>

FOR OFFICE USE ONLY
خاص بإدارة

ID #

الكلية العلمية للتصميم SCIENTIFIC COLLEGE OF DESIGN

إستمارة قبول
APPLICATION FOR ADMISSION
(خاص بالإدارة)

الاسم	اسم الأب / اسم الجد	اسم القبيلة
Family Name	Father's/Grandfather's Name	First Name
رقم البطاقة الشخصية	تاريخ الإصدار	تاريخ الانتهاء
Civil ID #	Date of Issue	Expiry Date

نوع التسجيل

<input type="checkbox"/> خاص	<input type="checkbox"/> بعة كاملة / وزارة التعليم العالي	<input type="checkbox"/> بعة جزئية مساهمة / وزارة التعليم العالي
<input type="checkbox"/> بعة / كلية	<input type="checkbox"/> بعة جزئية / وزارة التعليم العالي	<input type="checkbox"/> بعة / وزارة أخرى
<input type="checkbox"/> بعة / جهات أخرى		

Registration Type

<input type="checkbox"/> Private	<input type="checkbox"/> Full Scholarship/ Ministry of Higher Education
<input type="checkbox"/> Scholarship / College	<input type="checkbox"/> Half Scholarship/ Ministry of Higher Education
<input type="checkbox"/> Scholarship /Other Sources	<input type="checkbox"/> Partial Contribution Scholarship/ Ministry of Higher Education
	<input type="checkbox"/> Scholarship/Other Ministries

الكلية العلمية للتصميم - مرفعات المطار - شارع للرقعة - ص.ب. ١٦٥٦ الرمز البريدي ١١٨ مطرح - سلطنة عمان - هاتف: ٢٤٥١٢٢٢٢ - ٢٤٥١٢٢٢٢
فاكس: ٢٤٥١٢٢١٢ البريد الإلكتروني: info@scd.edu.om الموقع الإلكتروني: www.scd.edu.om

Scientific College of Design - Airport Heights - Murtafa'a Street P.O. Box 1656 PC, 114 Muttrah
Sultanate of Oman - Tel: 24523232-24513233 Fax: 24513213 E-Mail: info@scd.edu.om website: www.scd.edu.om

المقدمة: مهمة حقراً

Indicate your choice of major / حدد / حددتي شهادة الاختصاص التي ترغب / تترقبين به

Available in English (باللغة الإنجليزية)

Graphic Design: Printing ☐ Interior Design ☐ Fine Arts ☐ ☐ تصميم جرافيك: طباعة ☐ تصميم داخلي ☐ فنون بصرية ☐

Digital ☐ ☐ رقمي ☐

Photography ☐ Architecture ☐ Animation ☐ ☐ تصوير فوتوغرافي ☐ معمارية ☐ رسوم متحركة ☐

Available in Arabic (باللغة العربية)

Fashion Design (In Arabic) ☐ تصميم أزياء ☐

List all universities (colleges) you have attended (if applicable). / عددي / عددي أسماء كل الجامعات / الكليات التي انتسبت إليها

List awards and honors that you have received / عددي / عددي كل شهادات التقدير والتميز التي حصلت عليها

List your hobbies and interests / عددي / عددي هواياتك وإهتماماتك الشخصية

Do you plan to stay in SCD hostel? (Females Only) / هل ترغبين في الإقامة في سكن الكلية الداخلي؟ (للإناث فقط)

Yes ☐ No ☐ لا ☐ نعم ☐

Indicate any physical/mental challenges / هل لديك أي تحديات / إعاقات جسدية؟

Yes ☐ No ☐ لا ☐ نعم ☐

If yes, specify the level with approval medical document / إذا كانت الإجابة بنعم، الرجاء تحديد المستوى مع وثيقة طبية

I, the undersigned hereby certify that the above information is accurate and complete. I authorize verification of all statements contained therein and give the college the absolute discretion to use these documents whenever and wherever it deems fit. Withholding information, misrepresentation, or forgery of the presented document subject me to immediate dismissal from the college and all the applicable legal penalties. All documents presented by applicants to complete the admission fee become the property of the Scientific College of Design. Accepted or rejected applicants have no right to claim any of these documents or request a refund of application fee.

Signature / التوقيع

Date / التاريخ

امتحان تحديد المستوى (خاص بالإدارة)

College Placement Exam (for office use)

Applicant's name / اسم الطالب

Major / التخصص

	Exam Date	2nd Exam Date
COLLEGE PLACEMENT EXAM	Score	Score
English		
Computer Skills		
Math		
ENGLISH		
TOEFL		
IELTS		
Other		

Decision / Date

Comments:

Registrar's Signature / Date

نموذج استمارة القبول للدراسات العليا

فيما يلي لقطات شاشة عن الاستمارة الرقمية من

<https://apply.scd.edu.om/>

New Applicant

- 1. [Personal Information](#)
- 2. [Guardian Information](#)
- 3. [Financial Information](#)
- 4. [Educational & Academic](#)
- 5. [Other Information](#)
- 6. [Required Documents](#)
- 7. [Submit Application](#)

1. Personal Information

Omani Civil ID *

Passport

Candidate Email *

Candidate Mobile *

Date of Birth *

First Name English*

Father & Grandfather Name English

Family Name English*

First Name Arabic*

Father & Grandfather Name Arabic

Last Name Arabic *

Marital status *

Gender *

Governorate *

State *

Address *

Street

Way No

House No

Landline

المقدمة
المقدمة

الصورة الشخصية
شخصية حديثة

Attach a recent
passport size
photograph

الاسم

اسم الأب / اسم الجد

اسم القبيلة

First Name

Father's/Grandfather's Name

Family Name

الجنس

ذكر

أنثى

الحالة الاجتماعية

Marital Status

Sex

Male

Female

العنوان

Address

الجوال

الهاتف

Telephone

Mobile

الجنسية

مكان وتاريخ الولادة

البلد

Nationality

Place/Date of Birth

Country

مهنة الأب

الجوال

هاتف العمل

Father's Occupation

Business Telephone

Mobile

اسم الشخص الذي يتوجب الاتصال به في حالة الطوارئ

العلاقة

الجوال

الهاتف

Relationship

Telephone

Mobile

متى تنوي الالتحاق بالكلية؟

الفصل الأول

الفصل الثاني

السنة

Year

Spring

Fall

Which semester do you expect to join?

Updated Curriculum Vitae *
Drag & Drop your files or Browse

Passport for non-Omani
Drag & Drop your files or Browse

Bachelor equivalency paper from MOHERI (for foreign certificates)
Drag & Drop your files or Browse

Bank Deposit slip (500 OMR first semester deposit)
Drag & Drop your files or Browse

12th grade equivalency from Ministry of Education (for foreign certificates)
Drag & Drop your files or Browse

English Proficiency (TOEFL / IELTS / Other)
Drag & Drop your files or Browse

Other Documents
Drag & Drop your files or Browse

7. Submit Application

Application Signature

Clear

[Financial rules and regulations of postgraduate programs- Master Degrees](#)

☐ I declare that the information in the application is correct and that I have read the conditions for admission and the tuition fees

Academic Year / السنة
الأكاديمية *

Choice of
Major *

Choice of Major

Bachelor University/College name *

Major in Bachelor *

List awards and honors that you have received

List your hobbies and interests

Membership

5. Other Information

Indicate any physical mental challenges *

No

6. Required Documents

Front side Omani Civil ID *
Drag & Drop your files or Browse

Back side Omani Civil ID *
Drag & Drop your files or Browse

Original General Education Diploma certificate or equivalent *
Drag & Drop your files or Browse

Passport size photo *
Drag & Drop your files or Browse

يرجى قراءة التعليمات التالية بتمعن حول استخدام البريد الالكتروني التابع للكلية العلمية للتصميم وصفحة الطالب وتسليمها الى قسم القبول والتسجيل

الاسم: _____

الرقم الجامعي: _____

رقم الموبايل: _____

التعليمات (يرجى القراءة بتمعن)

- ايميل الكلية الخاص بك على حساب جوجل يكون كالآتي " @scd.edu.om الرقم الجامعي" والرقم السري هو scd123456 لمزيد من المعلومات يرجى مراجعة وحدة تكنولوجيا المعلومات (IT).
(مثال: اسم الدخول: scd123456@scd.edu.om 2014200000 الرقم السري : scd123456)
- بإمكانك الدخول الى صفحة الطالب باستخدام الايميل الخاص بالكلية.
- بإمكانك الدخول الى اجهزة الحاسوب في الكلية باستخدام رقمك الجامعي والرقم السري هو scd123456 (مثال 2014200000 الرقم السري scd123456)
- يرجى التحقق من بريدك الالكتروني يوميا فهو وسيلة التواصل الرسمية بين الكلية والطالبة.
- الطلبة واولياء امورهم هم المسؤولون عن التحقق من نسبة الغياب وعلامات الامتحانات باستخدام صفحة الطالب التابعة للكلية العلمية للتصميم.
- يتم استخدام بريد الكلية الالكتروني للغايات التعليمية وكوسيلة لزيادة التواصل بين الطلبة والمدرسين والموظفين والادارة والجهات المعنية الخارجية. لذلك لا يسمح باستخدام نظام البريد الالكتروني التابع للكلية للاغراض الخاصة.
- يمنع على الطلبة ارسال او اعادة ارسال رسائل وملفات غير ملائمة او بذينة او تتعلق بالاحتيايل او التحرش.
- لا يسمح استخدام البريد الالكتروني في الغرفة الصفية دون اذن.

دليل الطالب: هو عبارة مرجع مختصر يوفر معلومات محددة حول البرنامج التاسيسي والتخصصات التي تقدمها الكلية العلمية للتصميم والارشاد الاكاديمي ومندونة سلوك الطالب و الانظمة والقوانين التي يجب ان يتبعها الطلبة خلال فترة دراستهم في الكلية.

لا	نعم	الوصف
		حصلت على التعليمات حول اسم الدخول والرقم السري للبريد الالكتروني
		حصلت على التعليمات حول صفحة الطالب
		حصلت على دليل الطالب (نسخة رقمية على موقع الكلية)

التاريخ _____ توقيع الطالب _____
التاريخ _____ توقيع ولي الامر _____

استمارة الطلبة المبتعثين على نفقة وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار

المعلومات الشخصية:

الاسم:	الرقم المدني:	الرقم الجامعي:
رقم الموبايل:	رقم موبايل ولي الامر:	رقم موبايل آخر:

معلومات البعثة الدراسية:

الدفعة:	نوعها:
المستوى بالسنة التأسيسية:	عدد الفصول بالسنة التأسيسية:
عدد فصول البعثة الدراسية بالتخصص:	فصل الالتحاق بالكلية:
تاريخ الالتحاق بالكلية:	فصل انتهاء البعثة: نهاية الفصل
تاريخ انتهاء البعثة الدراسية:	

أنا الموقع أدناه :

* أقر بما يلي:

- أقر بأن جميع المعلومات أعلاه (الشخصية ومعلومات البعثة الدراسية صحيحة).
- وقد اطلعت عليها وتم تسليمي نسخة منها
- استلمت نسخة من دليل الطالب (موجودة على موقع الكلية يمكن حفظها على شكل PDF) وأتعهد بقراءة دليل الطالب للكلية العلمية للتصميم والالتزام بما ورد فيه من قوانين وسياسات وأنظمة
- تعرفت ووقعت على شروط القبول في التخصصات وملكية العمل الفني والانتحال والنزاهة الأكاديمية ونموذج اقرار طالب.
- تعرفت على ميثاق الدارسين العماني (تم ارساله بالايميل وموجود على موقع وزارة التعليم العالي)
- استلمت بالايميل (دليل استخدام خدمات الطالب الالكترونية، دليل استخدام الطلبات الالكترونية، دليل شاشة الخدمات الذاتية، دليل شاشة الطالب الأساسية) (تم ارساله بالايميل وموجود على موقع وزارة التعليم العالي)
- اطلعت على الملفات التالية حيث أنه تم ارسالها بالايميل من قسم القبول والتسجيل :
- آلية التسجيل في البعثات الداخلية
- الإطار القانوني بين الوزارة والمبتعث
- التوعية الأكاديمية للطالب المبتعث
- التوعية المالية للطالب المبتعث
- التوعية التقنية والخدمات الالكترونية
- اعلمت من قسم القبول والتسجيل بوجوب تحديث بياناتي على موقع وزارة التعليم العالي www.moheri.gov.om، بشكل دائم طوال فترة الدراسة.

المقدمة

- تعرفت على الخطة الدراسية وتاريخ بداية ونهاية البعثة الدراسية، وأن مدة السنة التأسيسية عام أكاديمي واحد، وفي حال تخطي العام الأكاديمي الواحد سأدرس ما تبقى من السنة التأسيسية على حسابي الخاص بعد تجميد البعثة وبحال تبقى لدى الطالب أحد مكونات السنة التأسيسية (الرياضيات أو الحاسوب) يتوجب على الطالب انهاءها قبل الدخول في البرنامج الأكاديمي «التخصص»، وأنه يتوجب علي تسجيل العيب الأكاديمي كامل كما هو موضح بالخطة الدراسية وسأتحمل المسؤولية في حال عدم تسجيل المواد حسب الخطة الدراسية
- اعلمت بأنني أفقد البعثة الدراسية بحال وقوعي تحت الملاحظة الأكاديمية (المعدل أقل من ٢) لمدة ٣ فصول دراسية
- يتوجب علي دفع رسوم المواد التي أقوم بسحبها بعد نهاية فترة السحب والاضافة المقررة من الكلية.
- يتوجب علي دفع رسوم المواد التي أرسب بها مرتين (الدفع يكون للمرة الثالثة على حساب الطالب).
- أتعهد بإطلاع ولي أمري على النتائج الدراسية والحضور والغياب من خلال صفحة الطالب
- اعلمت بأن مسؤوليتي الشخصية التواصل مع المرشد الأكاديمي طوال فترة الدراسة.
- أعلمت من قسم القبول والتسجيل بأن ايميل الكلية هو وسيلة التواصل الرسمية بين الطالب والكلية وأتعهد بمتابعته بشكل مستمر ويومي
- اعلمت من القبول والتسجيل بأن جميع الاستثمارات مع الوزارة الكترونية ولها شروط تحددها الوزارة ويمكن أن تقوم الوزارة بتغيير هذه الشروط كل فترة (استثمارات تغيير التخصص وتمديد البعثة تكون قبل اسبوعين من بداية الفصل الدراسي // استثمارة تأجيل الفصل الدراسي تكون قبل بداية الفصل الدراسي بما لا يتجاوز فترة السحب والاضافة في الكلية) كما استلمت بالايمل ملف التوعية التقنية والخدمات الالكترونية الصادر من دائرة البعثات الداخلية واطلعت على الخط الزمني لمواعيد استقبال الطلبات الالكترونية في الصفحة الثانية من هذه الاستثمارة
- اعلمت من القبول والتسجيل أن التغيب عن المحاضرات وتجاوز النسبة المسموح بها من الغياب المنصوص عليها في دليل الطالب الخاص بالكلية وعدم حضور الإختبارات النهائية وتسليم المشاريع النهائية بدون عذر مقبول يترتب على الطالب دفع الرسوم الدراسية ولا تتحملها الوزارة

الطلبات الالكترونية من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار

نوع الطلب	المدة الزمنية
تمديد، تغيير طبيعة الدراسة	الفترة الأولى : من 7-يونيو ولغاية 16-سبتمبر الفترة الثانية: من 1-ديسمبر ولغاية 19-يناير
تغيير التخصص	الفترة الأولى : من 7-يونيو ولغاية 7-يوليو الفترة الثانية: من 1-ديسمبر ولغاية 27-يناير
إعادة قيد	الفترة الأولى : من 7-يونيو ولغاية 30-سبتمبر الفترة الثانية: من 1-ديسمبر ولغاية 3-فبراير
تأجيل الفصل الدراسي، الانسحاب	الفترة الأولى : من 7-يونيو ولغاية 30-سبتمبر الفترة الثانية: من 1-ديسمبر ولغاية 3-فبراير
تغيير المؤسسة التعليمية	تقوم الوزارة بالإعلان عن الفترة على موقع الوزارة الرسمي ووسائل التواصل الاجتماعي ويقوم قسم القبول والتسجيل في الكلية العلمية للتصميم بإبلاغ الطلبة عن طريق الايميل
طلب شهادة (إلى من يهمه الأمر)	متاحة خلال العام الأكاديمي

أقر بأنني اطلعت على جميع المعلومات الواردة في سياسة قبول وتعريف الطلبة الجدد.

وعلى ذلك أوقع : (توقيع الطالب) التاريخ : / /

ولي الأمر :

الاسم :

التوقيع :

استبيان البرنامج التعريفي للطلبة

برجاء تخصيص بضع دقائق لتعبئة هذه الإستمارة. تعليقاتك سوف تساهم في تحسين الفعالية

هل استلمت

لا	نعم	
		دليل الطالب
		بطاقتك الشخصية من الكلية
		بريدك الإلكتروني للكلية وكلمة الدخول
		اسم المستخدم للطلبة وكلمة الدخول للبوابة الالكترونية للكلية العلمية للتصميم
		رابط Google Drive يحتوي على (سياسات، لوائح وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار، تسجيلات الجلسات عبر الإنترنت، متطلبات القبول، نموذج إقرار، إلخ)

المقدمة

رضا الطلبة.

معايير	1 ضعيف	2 أقل من المتوسط	3 متوسط	4 فوق المتوسط	5 امتياز
برامج تقديم المعلومات التي حصلت عليها أثناء جلسات البرنامج التعريفي الأسبوعية					
عملية القبول والتسجيل في الكلية					
البرنامج التأسيسي العام					
اليوميات التعليمية					
المكتبة وإمكاناتها					
الخدمات المساعدة مثل العيادة الطبية، والإرشاد، والمقصف، ومكتب التصوير والنسخ.					
الإتصايلات والامتحانات وحالات الغش واحكام الانتحال					
إجراءات النظلم للطلبة					
القواعد واللوائح المتعلقة بحضور المحاضرات					
قواعد الإرشاد الأكاديمي					
المجلس الاستشاري الطلابي وأهميته					
الأنشطة التي يقوم بها المجلس الاستشاري الطلابي					
الجولة عرضة بحرم الكلية العلمية للتصميم					
كيف تقيم انتقالك من مدرستك السابقة الى الكلية العلمية للتصميم إجمالاً ، محتوى وتنظيم البرنامج التعريفي ؟!					

سياسة الإرشاد الأكاديمي

رقم السياسة و النسخة	تاريخ النشر	تاريخ المراجعة	المؤلف	تم الموافقة عليه من قبل
SCD – AA 025 – V1	ابريل ٢٠٢٤	ابريل ٢٠٢٦	مدير وحدة ضمان وتحسين الجودة نائب العميد	مجلس الكلية ابريل ٢٠٢٤ مجلس الأمناء مايو ٢٠٢٤

بيان السياسة

تتعد سياسة الإرشاد الأكاديمي وثيقة ذات أهمية قصوى حيث أنها تحدد التزام الكلية بدعم الطلبة في مساعيهم الأكاديمية. وهي تفعل ذلك من خلال تخصيص مرشد أكاديمي يرشدهم طوال رحلتهم الجامعية

هدف السياسة

تغطي السياسة جميع تفاصيل التوجيه الأكاديمي المقدم للطلبة في جميع البرامج المقدمة في الكلية، وتحدد الاحتياجات المحددة مثل الملاحظة الأكاديمية، والمعرضين للخطر، والجوانب الأكاديمية الأخرى التي يواجهها الطلبة

التعريفات

المرشدون الأكاديميون: أعضاء هيئة التدريس الأكاديميون من نفس البرنامج الذي يسجله الطالب في الكلية والمسؤولون عن توجيه الطلبة في خطة مناهجهم الدراسية والجوانب التعليمية الأخرى. (تعريف المؤلف)

طلبة الارشاد الاكاديمي: الطلبة في الكلية الذين يتلقون الدعم من المرشدين الأكاديميين لكل منهم ويطلبون توجيههم في جميع الجوانب التعليمية من الالتحاق بالكلية حتى التخرج. (تعريف المؤلف)

الممارسة في البرنامج التأسيسي العام وبرامج تأهيل الدراسات العليا

يتم تخصيص المرشدين الأكاديميين لكل شعبة، بحيث يقومون بتعريف الطلبة بالمرافق التعليمية التي تقدمها الكلية، وتزويدهم بمعلومات البرنامج ذات الصلة، وتقديم المشورة لهم بشأن نقاط ضعفهم/تحدياتهم الأكاديمية، وتحفيز الطلبة على حضور الجلسات العلاجية وإحالة الطلبة الذين يعانون من صعوبات التعلم أو المشكلات النفسية إلى المرشد النفسي ونسخة إلى رئيس القسم للمتابعة المناسبة.

واجبات المرشدين الأكاديميين

- تقديم عرض تقديمي في كل فصل خريف وربيع يوضح بالتفصيل متطلبات البرنامج والتسهيلات التي تقدمها الكلية
- استخدم سجل الإرشاد الأكاديمي بالكلية لتوثيق ومعالجة التحديات والاهتمامات الأكاديمية التي يثيرها الطلبة وأيضاً للطلبة الذين يحتاجون إلى دعم إضافي في مجالات مثل صعوبات التعلم والمشاكل النفسية وما إلى ذلك
- الامتناع عن مناقشة القضايا الشخصية (المسائل النفسية/المتعلقة بالأسرة/الشخصية) التي يواجهها الطلبة وإحالة مثل هذه الحالات إلى المرشد النفسي للطلبة بالإضافة إلى إبلاغ رئيس القسم بذلك
- تقديم الدعم للطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة أو الإعاقات.

التطبيق في برامج البكالوريوس والدراسات العليا

يقوم قسم القبول والتسجيل بتخصيص مرشدين أكاديميين بناء على البرنامج التعليمي الذي يختاره الطالب في مرحلتي البكالوريوس والدراسات العليا. سيكون للطالب نفس المرشد الأكاديمي حتى التخرج أو الخروج من الكلية ما لم يغادر المرشد الأكاديمي المعين

واجبات المرشدين الأكاديميين

- مساعدة طلبة الإرشاد الأكاديمي على فهم مناهجهم الدراسية/خطة الدراسة الخاصة بهم والتحقق من التزامهم بها عند التسجيل في المساقات الدراسية
- استخدم سجل الإرشاد الأكاديمي بالكلية لملء الطلبة الذين يحتاجون إلى دعم تسجيل إضافي (حالات الملاحظة الأكاديمية)، وصعوبات التعلم، والجوانب النفسية، وما إلى ذلك
- الدعم الإضافي عن قرب للطلبة من فئة المعرضين للخطر وعواقب الملاحظة الأكاديمية
- مناقشة الفرص الوظيفية وتوجيهها.
- الامتناع عن مناقشة القضايا الشخصية (المسائل النفسية/المتعلقة بالأسرة/الشخصية) التي يواجهها الطلبة. إحالة مثل هذه الحالات إلى المرشد النفسي للطلبة بالإضافة إلى إبلاغ رئيس القسم بذلك.
- تقديم الدعم للطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة أو الإعاقات.

واجبات رؤساء الأقسام

رفع الحالات الحرجة إلى نائب العميد ومدير وحدة شؤون الطلبة لدعم الطالب بالإجراءات/التدابير الممكنة التي يمكن للكلية توفيرها

خدمات تعزيز المهارات الأكاديمية

- يشرف قسم اللغة الإنجليزية والعلوم الأساسية والإنسانية على خدمات تعزيز المهارات الأكاديمية، والتي يقودها عضو هيئة تدريس من القسم يقوم بترتيب الأنشطة التالية بالتنسيق مع الوحدات الأخرى أو الموظفين أو أعضاء هيئة التدريس
- عروض تقديمية/ندوات حول أخذ الاختبارات وإدارة الوقت وإدارة التوتر ومهارات العرض.
 - ورشة عمل حول تدوين الملاحظات والتعلم الإلكتروني.
 - أسبوع مخصص لمهارات البحث التي تشمل الانتحال والتلخيص وإعادة الصياغة والمراجع
 - يمكن إجراء المزيد من العروض التقديمية وورش العمل والندوات والمشاورات الفردية بناءً على احتياجات الطلبة
 - يجب على الطلبة الاستفادة من الساعات المكتبية لإجراء مشاورات فردية من أجل فهم أفضل

الدعم الأكاديمي للطلبة

- يتحمل أعضاء هيئة التدريس مسؤولية تحديد ودعم الطلبة الضعفاء أكاديمياً لتحسين أدائهم من خلال الإجراءات العلاجية
- يجب تحديد الطلبة الذين يحتاجون خطة علاجية عند الانتهاء من التقييم الأول. وعليه، يجب على أعضاء هيئة التدريس تقديم جلسات علاجية خلال ساعات العمل وأنشطة التعلم الإلكتروني وما إلى ذلك
 - عند الانتهاء من الامتحانات/المشاريع النصفية، يجب على أعضاء هيئة التدريس تحديد الطلبة الأقل من المتوسط والراسبين وإصدار تقرير تقدّم الطالب لهم مع توضيح الأسباب والتوصيات الممكنة لمساعدتهم على تحسين أدائهم
 - يجب على أعضاء هيئة التدريس إرشاد الطالب من خلال شرح التوصيات الواردة في تقرير تقدم الطالب، وإرسال نسخة منه عبر البريد الإلكتروني إلى الطالب، وإرسال نسخة لمدير قسم القبول والتسجيل
 - يجب على رئيس قسم القبول والتسجيل حفظ التقرير في ملف الطالب.

عواقب المعرضين للخطر والملاحظة الأكاديمية – صادر عن نائب العميد

1. إذا انخفض المعدل التراكمي في الفصل الدراسي الأول إلى أقل من ٢.٠، فستتلقى الطالب إشعاراً ويخضع للملاحظة الأكاديمية.
2. إذا استمر AGPA للطالب في الانخفاض إلى أقل من ٢.٠ إذا تم تسجيل ما مجموعه ٢٠ ساعة معتمدة أو أكثر بحلول الفصل الدراسي الثاني أو أي فصل دراسي آخر، يتلقى الطالب الانذار الأول.

المقام
المقام

الملاحظة الأكاديمية – سجل الارشاد -

ملاحظة: يسمح للطلبة تحت الملاحظة الأكاديمية بتسجيل 13 ساعة معتمدة كحد أعلى.

اسم المرشد الأكاديمي:

التوقيع:

التاريخ:

دليل الطالب إصدار. ١٢ | 34

تقرير تقدّم الطالب

المقدمة

اسم المدرس	
التاريخ	
اسم الطالب	
رقم الطالب الجامعي	
عنوان المساق ورمزه	
القسم الأكاديمي	

التحصيل الأكاديمي:

أقل من المتوسط	
راسب	

الأسباب

التوصيات لتحسين المستوى الأكاديمي

توقيع المدرس

--	--

ملاحظة: يجب على المدرس إرسال التقرير بالبريد الإلكتروني إلى الطالب مع إبلاغ مدير قسم القبول والتسجيل

يجب أن يتم ملء هذا القسم من قبل مدير قسم القبول والتسجيل

تاريخ الاستلام	
توقيع مدير قسم القبول والتسجيل	

سيقوم مدير قسم القبول والتسجيل بارشفة التقرير في ملف الطالب

إرشادات أكاديمية



الكلية العلمية للتصميم هي مؤسسة تعليم عالي خاصة للفنون والتصميم تقع في مسقط، سلطنة عمان. تأسست الكلية بموجب مرسوم وزاري وتنظمها وزارة التعليم العالي، وبدأت الكلية برامجها وخدماتها الأكاديمية رسميًا في أكتوبر ٢٠٠٤. ويدير الكلية مجلس أمناء، بتوجيه من المديرية العامة للجامعات والكليات الخاصة. تأسست الكلية العلمية للتصميم على إيمان راسخ بالدور المتأصل للفنون كجزء لا يتجزأ من وعينا الاجتماعي، وكعامل للتغيير التدريجي، ومحفز قوي في تشكيل أفكار وأفعال مجتمعنا الوطني والمجتمعات العالمية. يدعم مؤسسو الكلية الفلسفة القائلة بأن التصميم هو فن وعلم في نفس الوقت، حيث أن إنشاء الفن يعني الانخراط في التصميم وأن التصميم الهادف يعتمد على أساس علمي. على هذا النحو، فإن الكلية متجذرة في القيمة الدائمة للتعليم الشامل الذي يؤيد نموذج الفنون والعلوم الحرة للتعليم العالي ويوازن بين دراسة التصميم الرسمية والتعرض الواسع للعلوم الإنسانية والعلوم الاجتماعية. تأسست الكلية على مبدأ التميز الأكاديمي والإبداع في الفن والتصميم وفقًا للمعايير الثنائية للطلاب المحليين والدوليين.

الرؤية

تطمح الكلية العلمية للتصميم إلى الوصول إلى مكانة مرموقة بين مؤسسات الفن والتصميم وتصبو إلى بناء جيل من الفنانين والمصممين المحترفين

الرسالة

تلتزم الكلية العلمية للتصميم بالتميز الأكاديمي، وجعل الطلبة المحور الأساسي في العملية التعليمية وتوفير دراسة متخصصة في الفن والتصميم في بيئة تفاعلية لإعداد الطلبة لوظائف ابداعية وتمكين المجتمع ككل

القيم

تسترشد الكلية العلمية للتصميم بعدة قيم خلال تأدية نشاطاتها اليومية وبالتخطيط للنشاطات المستقبلية

التعليم لمدى الحياة

يجب ان يستمر البحث عن المعرفة والفهم والتطور المهني والشخصي طوال حياة الشخص

النزاهة

تدعم الكلية مبادئ النزاهة الأكاديمية من عدل ومساءلة وامانة

إرشادات أكاديمية مهمة جداً

المسؤولية الاخلاقية والمعنوية

تبنى مجتمعاً من الفنانين والمصممين الذين يعملون كعائلة ممتدة يتمتعون بحس قوي بالقيادة والمسؤولية الاخلاقية والمعنوية

التميز

تلتزم الكلية العلمية للتصميم بالتميز الأكاديمي والخدمي

الشفافية

تحافظ الكلية العلمية للتصميم على ثقافة الشفافية بين جميع الاطراف المعنية

أهداف الكلية العلمية للتصميم

١. الحفاظ على التميز الأكاديمي من خلال مجموعة فعّالة من السياسات والخطط التشغيلية والإجراءات.
٢. تمكين الطلبة من تحقيق قدراتهم الفكرية والابداعية من خلال تطبيق معارفهم النظرية والعملية.
٣. توفير بنية فنية أساسية ومصادر تعليمية تواكب التطورات الفنية الحديثة.
٤. تشجيع أعضاء الهيئة الأكاديمية على التطور الوظيفي والقيام بالنشاطات البحثية.
٥. تبني ثقافة المشاركة المجتمعية لضمان علاقات بناءة مع أصحاب المصلحة الخارجيين.

سمات الخريجين

التميز الأكاديمي

١. تطبيق المعرفة والمهارات المكتسبة
٢. الدفاع عن مشاريع الفن والتصميم ونقدها
٣. استخدام البحوث لاستكشاف السوابق النظرية والتاريخية.

الاحتراف

١. تعزيز الكفاءة والإبداع
٢. إثبات تطبيق التكنولوجيا في هذا المجال
٣. تطبيق مهارات الاتصال الفعال

التعلم

١. مواكبة التكنولوجيا التقدم في هذا المجال من خلال
٢. الحفاظ على الاستدامة في السوق
٣. طلب المعرفة من خلال التعلم مدى الحياة

المسؤولية الأخلاقية

١. فرض قيم النزاهة الشخصية والأكاديمية
٢. القدرة على العمل في بيئات متنوعة ثقافياً
٣. تعزيز المسؤوليات الأخلاقية واحترام الآخرين.

وحدة ضمان الجودة وتحسينها

تتكون الوحدة من رئيس معين ومنسق ونائب عميد وممثلين من جميع الأقسام الأكاديمية. تجتمع الوحدة مرة واحدة في الفصل الدراسي كاجتماع رسمي. ترفع الوحدة تقاريرها إلى عميد الكلية ومجلس الكلية في اجتماعه الشهري. رئيس الوحدة مسؤول عن الحفاظ على جميع خطط وسياسات وإجراءات الكلية العلمية للتصميم في دليل الجودة الخاص وكذلك الإشراف على وثائق القسم وتطبيق نظام الجودة في جميع أنحاء الكلية

المرافق والخدمات

1. استوديوهات فنية تدعم مجموعة متنوعة من المجالات الفنية والوسائط.
2. استوديوهات تصميم مجهزة بأدوات التصميم والمواد والتقنيات السمعية والبصرية.
3. مختبرات التصميم الجرافيكي مجهزة بمجموعة من البرامج المتعلقة بالتصميم داخل بيئة ماكنتوش.
4. استوديو الرسوم المتحركة مجهزة بمرافق تعليمية لدعم نتائج التعلم في برنامج الرسوم المتحركة.
5. مختبرات علوم الكمبيوتر بأحدث التقنيات.
6. تتوفر خدمة الإنترنت اللاسلكي في الحرم الجامعي بأكمله.
7. مكتبة غنية بالكتب والمراجع والدوريات المتخصصة وقواعد البيانات المحوسبة.
8. مختبر اللغة الإنجليزية مجهزة بالأدوات التي تشجع على اتباع نهج مجاني وغير رسمي لاكتساب اللغة.
9. مختبر التصوير الفوتوغرافي وغرفة مظلمة مزودة بمعدات متطورة تقنيا.
10. صالات طلابية منفصلة للرجال والنساء تسهل التفاعل وتضمن الراحة والخصوصية.
11. مطعم وكافتيريا مع وجبات الطعام والوجبات الخفيفة والمشروبات.
12. مسرح لأنشطة الطلاب الداخلية.
13. مساكن الطلبة للطلقات التي تعزز التعايش الآمن والمرح.
14. توفرمدرج مزود بنظام الصوت والضوء لإقامة حفل التخرج والأنشطة المختلفة الأخرى.
15. مكتب الطباعة ، مجهزة بالراسمات وآلات الطباعة الأخرى.
16. آلة القطع والنقش بالليزر.
17. ورشة الخشب ، مجهزة بجميع آلات النجارة المطلوبة.
18. معرض فني احترافي لعرض أعمال الطلاب في المنزل ومتاح للمجتمع.

التواصل الطلابي

تقع على عاتق الطلاب مسؤولية مواكبة جميع الأخبار والأحداث والتحقق من جميع وسائل الاتصال المتاحة في الكلية من خلال لوحات الإعلانات والقنوات التلفزيونية والإنترنت عبر الشبكة داخل الكلية وخدمة البريد الإلكتروني والرسائل القصيرة

شؤون الطلاب

تهدف هذه الوحدة إلى مساعدة الطلاب على تحقيق النمو الشخصي والنفسي والاجتماعي المطلوب مما يساعدهم على مواجهة التحديات والصعوبات المختلفة التي قد تعيق أدائهم الأكاديمي وقدرتهم على إقامة علاقات فعالة. يتم تحقيق هذا الهدف من خلال تزويد الطلاب بخدمات استشارية متميزة يحتاجها الطلاب ومساعدتهم على تعزيز كفاءتهم في المجالات اللازمة للتطوير الأكاديمي توفر الوحدة :

1. مساعدة الطلاب على استكشاف وإيجاد حلول للقضايا التي تؤثر على قدرتهم على الدراسة بنجاح مثل التكيف مع الحياة الجامعية والنمو الشخصي والعلاقات والاهتمامات العائلية والقلق والاكتئاب.
2. مساعدة الطلاب على تطوير فهم أكبر للذات واكتشاف نقاط قوة جديدة من خلال عملية الإرشاد.
3. توفير المعلومات للطلاب لتزويدهم بمهارات التكيف المناسبة مثل الانتقال من المدرسة الثانوية إلى الكلية وإدارة الموارد وعادات الدراسة الفعالة.
4. إلهام الطلاب نحو توضيح القيمة مما يؤدي إلى رفاهيتهم وسعادتهم.
5. مساعدة الطلاب على استكشاف وفهم مشاعرهم وقبولها وتنميتها.
6. مساعدة الطلاب على الاعتماد على الذات والاستقلال عن أسرهم ، لتحقيق احتياجاتهم الشخصية والنفسية والاجتماعية.
7. الاهتمام بالمشاكل التي تعاني منها طالبات السكن والمساعدة في المتابعة والحلول.

إرشادات أكاديمية
مكتبات إدارية

التسجيل

يجب على جميع الطلبة اتباع اجراءات التسجيل في الأوقات والمواعيد المحددة تحت اشراف المرشدين الأكاديميين كما هو محدد في جدول التسجيل. في حال انقضاء الوقت المحدد للتسجيل (اسبوع من بداية الدراسة) ولم يتم الطالب بالتسجيل، عليه دفع مبلغ ٢٥ ريال عماني. طلبة البرنامج التأسيسي العائدون إلى الدراسة بعد انقضاء فصل دراسي واحد أو أكثر وكذلك الطلبة المنتقلين يتم اعفائهم من رسوم التسجيل المتأخر.

١. لا يمكن للطلبة التسجيل بعد انتهاء فترة التسجيل المتأخر.

٢. قبل التسجيل لأي مساق دراسي، يجب على الطلبة اجتياز جميع المتطلبات السابقة لذلك المساق

العبء الأكاديمي للطالب

١. يكون العبء الأكاديمي للطالب النظامي في الفصل الدراسي العادي ١٢ ساعة معتمدة على الأقل ويمكن السماح ب ١٨ ساعة معتمدة كحد أقصى.
٢. يستطيع الطلبة الذين معدلهم التراكمي ٣,٢٠ أن يسجلوا لغاية ٢١ ساعة معتمدة كحد أقصى بعد موافقة المرشد الأكاديمي.
٣. لا يسمح للطالب بتسجيل أكثر من ١٣ ساعة معتمدة إذا كان لديه مادتين أو أكثر غير مكتملة.
٤. يمكن للطلبة في فصل التخرج الاخير تسجيل ما لا يزيد عن ٢١ إذا كانوا في وضع أكاديمي جيد. يجب الحصول على موافقة مجلس الكلية في حال تجاوز التسجيل الحد الأقصى للعبء الأكاديمي.

الساعات المكتبية

الساعات المكتبية هي مساق دراسي يتم طرحه في ظروف تأهيلية للطلبة لدعمهم في تلبية المتطلبات الأكاديمية للتخرج وذلك بالتنسيق مع المرشد الأكاديمي والذي بدوره يقوم برفع الأمر إلى قسم القبول والتسجيل للنظر في إمكانية فتح المساق الدراسي

تغيير المساق بعد التسجيل

١. يجب على الطلبة الحصول على موافقة المرشد الأكاديمي في حال سحب أو إضافة المساق الدراسي أو تغيير الشعبة. ولا يسمح للطلبة تغيير الشعبة بعد انقضاء الفترة المحددة للسحب والإضافة.
٢. لا يمكن سحب أي مساق دراسي بعد انقضاء ١٤ اسبوعاً من الفصل الأول أو الفصل الثاني. إذا قام الطالب بسحب المساق الدراسي بشكل رسمي خلال هذه المدة، لن تظهر درجة ذلك المساق في كشف الدرجات. انسحاب الطلبة بعد انقضاء فترة التسجيل (الأسبوع الثاني بالنسبة للطلبة الذين لم يقوموا بالسحب بطريقة رسمية بعد انقضاء فترة (w) من بداية الفصل الدراسي) سيحصلون على درجة (F) التسجيل سيحصلون على الدرجة
٣. قد تتطلب تغيير الخطة الدراسية رسوماً إضافية. في حال قام الطالب بدفع رسوماً إضافية، سيتم وضعها في حسابه في الفصل التالي.

التسجيل

تعريفات مهمة

١. التعليق الأكاديمي هو إجراء مؤقت يتم من خلاله تعليق الدراسة للطلاب لفترة زمنية محددة بسبب ضعف الأداء الأكاديمي وعادة ما يسمح للطلاب بالعودة إلى الدراسة بعد انقضاء فترة التعليق.
٢. معدل مجموع النقاط (المعدل التراكمي) (AGPA) : هو متوسط علامات الطالب خلال جميع الفصول الدراسية، ويتم احتسابه من خلال تقسيم مجموع نقاط علامات الطالب على إجمالي الساعات المعتمدة.
٣. الحضور: هو التواجد في الفصول الدراسية المقررة حسب الجدول الدراسي. الحد الأدنى للحضور هو ٨٥٪ للنجاح في ذلك المقرر، تعتبر نسبة الغياب التي تزيد عن ١٥٪ راسياً في المقرر ويجب على الطالب تقديم عذر مقبول إلى إدارة القبول والتسجيل. إلا أن الكلية تسمح بحد أقصى ٢٥٪ فقط، وفوق هذا يعتبر الطالب راسياً في المقرر. لمزيد من التفاصيل، راجع «قواعد الحضور».
٤. يشير (AU) إلى أن الطالب قد سجل في المقرر الدراسي لغايات معرفية فقط دون الحصول على درجة أو احتساب الساعات المعتمدة.
٥. تغيير الدرجة: هو إجراء رسمي متبع في الكلية بعد الاعلان الرسمي للنتائج. في حال تقديم عذرا مقبولا من قبل الطالب، يقوم استاذ المقرر بعد موافقة رئيس القسم والعميد بتصحيح أو تحديث درجة الطالب.
٦. خطة المنهج الدراسي: هو وثيقة يتم تقديمها للطلبة من قبل استاذ المقرر في بداية الفصل الدراسي توضح وصف المقرر، الأهداف، المخرجات التعليمية، معايير الأداء، أساليب التدريس، معايير الدرجات وغيرها من المعلومات المهمة الخاصة بالمقرر الدراسي.
٧. يستخدم عدد الساعات المعتمدة لقياس مدى تحصيل الطالب في استكمال مخرجات التعلم للمقرر والذي يؤدي بدوره للحصول على الدرجة العلمية.
٨. تضم قائمة العميد للتميز الأكاديمي أسماء الطلبة الذين يحصلون على معدل تراكمي عالي ٣,٢ فأكثر في الفصل بشرط أن يكون الطالب قد أكمل على الأقل ١٢ ساعة معتمدة في ذلك الفصل.
٩. يتم فصل الطالب من الكلية بشكل نهائي في حال عدم استيفاء المعايير الأكاديمية.
١٠. درجة الرسوب بسبب الغياب لا تحتسب بالمعدل التراكمي. كما أنها لا تظهر في كشف العلامات الرسمي ويتم تحويلها إلى (F) قبل اعتماد الدرجات النهائية.
١١. معدل مجموع النقاط (المعدل الفصلي) (GPA): هو متوسط علامات الطالب في فصل دراسي معين ويتم احتسابه من خلال تقسيم مجموع نقاط العلامات التي حصل عليها الطالب على عدد الساعات المعتمدة التي درسها في ذلك الفصل.
١٢. رصد الدرجات: هو عملية إدخال علامات الطالب في نظام الكلية من قبل أستاذ المقرر الدراسي وعادة ما تكون خلال اسبوع من انتهاء التقييم.

نظام الدرجات والوضع الأكاديمي للطلاب

نظام الدرجات

العلامة	من	إلى	النقاط
A	95	100	4
A-	90	94	3.7
B+	87	89	3.3
B	83	86	3.0
B-	80	82	2.7
C+	77	79	2.3
C	73	76	2.0
C-	70	72	1.7
D+	65	69	1.3
D	60	64	1.0
F	أقل من 60		0
P	مستوفيا لمتطلبات المقرر الدراسي		0
F	غير مستوفيا لمتطلبات المقرر الدراسي		0
W	منسحب		لا ينطبق
AU	حضور		لا ينطبق
I	غير مكتمل		لا ينطبق
TC	مقرر تم معادلته		لا ينطبق

درجة النجاح

البرنامج/ البرامج	درجة النجاح	المقرر
جميع برامج البكالوريوس	60	D
جميع برامج الماجستير	70	C-
الاستثناءات		
بكالوريوس الرسوم المتحركة بكالوريوس العلوم في التصميم الجرافيكي الرقمي بكالوريوس العلوم في تصميم الاتصال المرئي بكالوريوس العمارة بكالوريوس العلوم في التصميم الداخلي بكالوريوس الفنون في الفنون الجميلة بكالوريوس الفنون التطبيقية في تصميم الأزياء بكالوريوس الفنون في التصوير	70	C-
بكالوريوس العلوم في التصميم الداخلي	70	-C
بكالوريوس الفنون في الفنون الجميلة	80	-B
بكالوريوس العلوم في التصميم الداخلي	70	-C
بكالوريوس العمارة	70	-C
بكالوريوس العلوم في الرسوم المتحركة بكالوريوس العلوم في التصميم الجرافيكي الرقمي بكالوريوس العلوم في تصميم الاتصال المرئي	70	-C
بكالوريوس العمارة	70	-C
على على الطالب أن يحصل على معدل ٦٠% في المهارات اللغوية و ٥٠% كحد أدنى في كل معارة		GFP – Math 2 GFP – English

ملاحظة مهمة: يجب على الطلبة حضور الامتحان النهائي/ تسليم المشروع النهائي كشرط للنجاح في المقرر الدراسي. بخلاف ذلك، سيرسب الطالب في المقرر الدراسي بغض النظر عن مجموع العلامات التي حصل عليها.

١٣. اعتماد الدرجات هي عملية رسمية لمراجعة تحليل الدرجات المقدمة من قبل مدير الشؤون التعليمية لرؤساء الأقسام ومجلس الكلية لجميع الفصول الدراسية.

١٤. نظام الدرجات هو رمز أبجدي (A,B,C,D, etc). والذي يمثل مجموعة من النسب المئوية والعلامات لتقييم أداء الطالب.

١٥. درجة غير مكتمل (I) هي درجة مؤقتة يتم وضعها في حال أكمال الطالب ثلثي المقرر الدراسي وقدم عذرا مقبولا لاعتماد الحرف (I) كدرجة. في مثل هذه الحالات، تقوم اللجنة الامتحانية أو استاذ المقرر بعمل امتحانات أو مشاريع نهائية تعويضية. لمزيد من التفاصيل، راجع سياسة الامتحانات.

١٦. ناجح/ راسب (P/F) تشير إلى المقررات الدراسية في البرنامج التأسيسي العام و مقرر التدريب في جميع برامج البكالوريوس حيث يحصل الطالب على درجة (P/F) بدلا من الدرجة الحرفية. هذه الدرجات (P/F) لا تؤثر على المعدل التراكمي للفصل (GPA) ولا المعدل التراكمي العام (AGPA).

١٧. الملاحظة الأكاديمية هي حالة تعطى للطالب الذي يقل معدله التراكمي العام (AGPA) عن الحد الأدنى المطلوب للإشارة أن على الطالب أن يقوم بتحسين الأداء الأكاديمي خلال فترة الملاحظة الأكاديمية. في برامج الدبلوم والبكالوريوس يوضع الطالب تحت الملاحظة الأكاديمية إذا كان معدله التراكمي العام أقل من ٢.٠٠ وفي برنامج الماجستير إذا قل معدله التراكمي عن ٣.٠٠.

١٨. النقاط: هي القيم الرقمية المخصصة للدرجات الحرفية المستخدمة لحساب المعدل التراكمي (GPA) والمعدل التراكمي العام (AGPA).

١٩. مراجعة الدرجات: هو نهج أو أسلوب توفره الكلية للطلبة لمراجعة الدرجات التي وضعها الاستاذ.

٢٠. المقرر الدراسي المنقول (TC): وهي الدرجة التي تعطى للمقرر الدراسي المنقول إلى مؤسسة تعليمية أخرى. ولا يحتسب عليها نقاط.

٢١. منسحب (W): يشير إلى أن الطالب قد انسحب من المقرر الدراسي بعد فترة الحذف والإضافة ولكن قبل الإيسبوع الرابع عشر من الفصل الدراسي الأول والثاني والإيسبوع الخامس من الفصل الصيفي. هذه الدرجة لا تؤثر على المعدل التراكمي (GPA) أو المعدل التراكمي العام (AGPA).

مثال على حساب المعدل التراكمي (GPA)

المقرر	العلامة	الساعات المعتمدة		النقاط		المجموع
ENG009	A-	3	×	3.7	=	11.1
ARA201	B+	3	×	3.3	=	9.9
DES261	C-	2	×	1.7	=	3.4
INF201	F	1	×	0	=	0
GRA301	D+	3	×	1.3	=	3.9
ART221	C+	3	×	2.3	=	6.9
المجموع		15				35.2

المعدل التراكمي للمقررات الدراسية الستة هو مجموع العلامات (٣٥,٢) ÷ مجموع الساعات المعتمدة في الفصل (١٥) = ٢,٣٤. المقررات الدراسية ذات الدرجات A و W لا تدخل في حساب المعدل التراكمي (GPA)

مثال على حساب المعدل التراكمي العام (AGPA)

المقرر	العلامة	الساعات المعتمدة		النقاط		المجموع
ENG009	A-	3	×	3.7	=	11.1
ARA201	B+	3	×	3.3	=	9.9
DES261	C-	2	×	1.7	=	3.4
INF201	F	1	×	0	=	0
GRA301	D+	3	×	1.3	=	3.9
ART221	C+	3	×	2.3	=	6.9
DES812	B+	3	×	3.3	=	9.9
ART812	A-	3	×	3.7	=	11.1
ENT600	A	3	×	4	=	12
CST202	W	3 (Not calculated)		(Not calculated)		(Not calculated)
FADE714	B	4	X	3	=	12
المجموع		28				80.2

المعدل التراكمي العام (AGPA) للفصلين الأول والثاني هو مجموع العلامات (٨٠,٢) ÷ مجموع الساعات المعتمدة (٢٨) = ٢,٨١. المقررات الدراسية ذات الدرجات A و W لا تدخل في حساب المعدل التراكمي (GPA)

المعدل التراكمي للتخرج

الدرجة	أقل معدل تراكمي للتخرج
برامج الدبلوم	2.00
برامج البكالوريوس	2.00
برامج الماجستير	3.00

لوائح (قوانين) الحضور

يجب على جميع الطلبة المحافظة على الحضور المنتظم في جميع المقررات الدراسية التي قاموا بتسجيلها. يحق للطالب التغيب عن المحاضرات الأكاديمية بحد أقصى ١٥% من إجمالي الساعات خلال الفصل الدراسي (بعذر أو بدون عذر). وإذا تجاوزت نسبة الغياب هذه النسبة (حتى ٢٥%) فعلى الطالب تقديم عذر مقبول لرئيس قسم القبول والتسجيل. أما إذا زادت نسبة الغياب عن ٢٥% يعتبر الطالب راسباً في المقرر الدراسي، وعليه لا يحق للطالب تقديم أي مشاريع أو أداء الاختبار النهائي ولا يحق له الانسحاب من المقرر

الوضع الأكاديمي للطالب

يتم تحديد الوضع الأكاديمي للطالب من خلال المعدل التراكمي العام (AGPA) والذي يتم حسابه على النحو التالي

درجة المعدل التراكمي	التقدير	من	إلى
A	ممتاز (الامتياز العالي)	3.8	4.00
A	ممتاز (الامتياز)	3.5	3.79
A	ممتاز (الشرف)	3.2	3.49
B	جيد جداً	2.8	3.19
C	جيد	2.4	2.79
D	مقبول	2.0	2.39
WN	إنذار	1.0	1.99
F	رسوب	0.01	0.99

أعضاء الهيئة التدريسية مسؤولون وبشكل رسمي عن ادخال العلامات في نظام الكلية خلال يومي عمل من انتهاء التقييم وتزويد الطالب بالتغذية الراجعة لجميع التقييمات. عموماً، التغذية الراجعة للامتحان النهائي والمشروع النهائي ستكون متاحة فقط عند اعلان النتائج. يرجى مراجعة سياسة الامتحانات وسياسة التظلم لمزيد من التفاصيل

نظام الدرجات والوضع
الأكاديمي للطالب
مراجعة وإقراره
بموجب لوائح
الجامعة

الأنظمة والإجراءات المالية للرسوم الدراسية لطلبة النفقة الخاصة (برامج البكالوريوس)

تخضع الرسوم الدراسية للتغيير في حال الموافقة عليها من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار

ملاحظة : العملة في هذه الوثيقة هي الريال العماني

المستوى	اللغة الانجليزية	الرياضيات	الكمبيوتر	رسوم التسجيل	رسوم الأدوات التعليمية	المجموع
المستوى ١	٦٠٠	-	-	٢٥	٥٠	٦٧٥
المستوى ٢	٦٢٥	١٨٨	٦٢	٢٥	٥٠	٩٥٠
المستوى ٣	٦٢٥	١٨٨	٦٢	٢٥	٥٠	٩٥٠

رسوم الساعات المعتمدة حسب التخصصات

التخصص	الرسوم/ساعة معتمدة	عدد الساعات المعتمدة
١ تخصص الأزياء	٦٠ ريال عماني	١٣٦
٢ الفنون الجميلة	٦٠ (٥٠ / لكل ساعة معتمدة في البرنامج التأسيسي للتصميم)	١٣٢
٣ التصميم الجرافيكي الرقمي	٧٥ ريال عماني	١٣٢
٤ تصميم الاتصال المرئي	٧٥ ريال عماني	١٣٢
٥ التصميم الداخلي	٧٥ ريال عماني	١٣٢
٦ العمارة	٨٠ ريال عماني	١٧٥
٧ الرسوم المتحركة	٨٠ ريال عماني	١٣٢
٨ التصوير	٨٠ ريال عماني	١٣٢
٩ التصميم الجرافيكي الرقمي للطلبة ذوي الإعاقة السمعية	١٤ للدارسين من داخل السلطنة ١٥٠ للطلاب الدوليين	١٣٢
١٠ دبلوم التسويق الرقمي وإدارة وسائل التواصل الاجتماعي	٨٠ ريال عماني	١٣٢

رسوم الفصلين الدراسيين الأول والثاني

الرسوم = (عدد الساعات المعتمدة المسجلة * رسوم الساعة المعتمدة) + ٢٥ ريال (رسوم التسجيل) + ١٠٠ ريال (رسوم الأدوات التعليمية) + (رسوم السكن ، إن وجدت)

رسوم الفصل الدراسي الصيفي

الرسوم = (عدد الساعات المعتمدة المسجلة * رسوم الساعة المعتمدة) + ٢٥ ريال (رسوم التسجيل) + (رسوم الأدوات التعليمية = عدد الساعات المعتمدة * ٧ ريال عماني) + (رسوم السكن ، إن وجدت)

رسوم التسجيل لكل فصل

يتم دفع مبلغ ٢٥ ريال عماني غير مستردة في بداية كل فصل دراسي (الأول والثاني والصيفي)

رسوم التسجيل

رسوم المواد التعليمية لفصل الخريف (الفصل الدراسي الاول) أو الربيع (الفصل الدراسي الثاني):

مائة ريال عماني لكل فصل دراسي.

رسوم المواد التعليمية للفصل الصيفي:

يتم احتساب الرسوم على النحو التالي (عدد الساعات المعتمدة المسجلة x سبعة ريال عماني)

• إجمالي رسوم الساعات المعتمدة: عرضة للتغيير في حالة الرسوب أو الانسحاب من المساق و/أو تكرار المساق أو إذا التحق الطالب في بعض المساقات الإضافية وتجاوز عدد الساعات المعتمدة المنصوص عليها في خطته الدراسية/دراستها

• تخضع رسوم الساعة الدراسية في التخصصات للتغيير عند موافقة وزارة التعليم العالي والبحث والابتكار

• تعتبر إي رسالة مسبقا مقدمة من قسم القبول والتسجيل أو قسم المالية بشأن الرسوم الدراسية المتوقعة، خاضعة للتغيير بناءً على واحد أو أكثر من العوامل التالية: الزيادة في عدد المساقات المسجلة ، أو الرسوب في المساق \ المسابقات ، أو الانسحاب من المساق \ المسابقات ، أو التسجيل في مساق \ مسابقات إضافية ، أو بسبب الزيادة في رسوم الساعة الأكاديمية المواد التعليمية أو التسجيل أو السكن الداخلي أو بسبب غرامات أخرى محددة مثل غرامات المكتبة أو الغرامات المفروضة على الطالب نتيجة لسوء السلوك أو قرارات مجلس التأديب

• رسوم معادلة المسابقات: رسوم معادلة المسابقات هي ٢٥ ريال عماني، والتي سيتم خصمها من الرسوم الدراسية في حالة تسجيل الطالب رسميا في الكلية. خلاف ذلك ، فهي غير قابلة للاسترداد

• رسوم التخرج: ٤٥ ريال عماني (وهي عرضة للتغيير)

• رسوم الاستبدال: ٥ /أو/ لاستبدال بطاقة الهوية المفقودة: ١٠ /أو/ لإشعار التخرج و ١٥ /أو/ لشهادة التخرج

رسوم (السكن الداخلي):

١. ٥٠٠ أو لسرير واحد لكل فصل (خريف أو ربيع) و ٢٥٠ أو للفصل الصيفي.

٢. ٢٥٠ أو لأسرة مزدوجة لكل فصل (خريف أو ربيع) و ١٢٥ أو للفصل الصيفي.

٣. ٢٠٠ أو أسرة ثلاثية لكل فصل دراسي (خريف أو ربيع) و ١٠٠ أو للفصل الصيفي.

كما يجب على الطلبة دفع (٥٠) خمسين ريال عماني كرسوم تأمين في الفصل الدراسي الأول للانضمام إلى السكن الداخلي ويتم رد هذا المبلغ عند مغادرة السكن بشكل دائم بعد الحصول على رسالة براءة ذمة من مشرفة السكن

• لدى الطلبة فترة سماح مدتها ثلاثة أيام لتقرير استمرار الإقامة في السكن أم لا. إذا تجاوزت الطلبة فترة السماح (أول ٣ أيام) ، عليها دفع رسوم السكن بأكملها للفصل الدراسي المعني

• تخضع رسوم السكن للتغيير. والكلية غير ملزمة بتوفير السكن للطلقات. تعطى الأولوية في حجز الإقامة للطلقات اللواتي دفعن مقدما. من أجل حجز الإقامة، يجب على الطلبة دفع ٥٠ ٪ من رسوم الإقامة في موعد لا يتجاوز أسبوع قبل بداية الفصل الدراسي. يحق لإدارة السكن حرمان الطلبة من مبلغ التأمين على السكن في حالة انتهاكها أو عدم امتثالها للتعليمات

لا تتم الموافقة على الطلبة الجديدة في نظام الكلية حتى تدفع مقدم الطلب (الطلبة) مبلغ ٥٠٠ ريال عماني كدفعة مقدمة للرسوم الدراسية. ونفس الشيء بالنسبة لرسوم السكن، حيث تكون الدفعة الأولى ١٥٠ أو: (١٠٠ أو كدفعة مقدمة لرسوم السكن و ٥٠ أو كتأمين سكني)

• يجب على الطلبة دفع الرسوم الدراسية الكاملة قبل نهاية الفصل الدراسي وقبل التسجيل للفصل الدراسي التالي. ومع ذلك ، يمكن دفع الرسوم الدراسية من خلال أقساط على النحو التالي: يمكن دفع دفعة مقدمة قدرها ٥٠٠ أو قبل التسجيل وبقيّة الرسوم الدراسية في وقت لاحق طوال الفصل الدراسي. ومع ذلك، يجب دفع جميع الرسوم الدراسية أسبوعاً، على الأقل، قبل بدء الامتحانات العملية والنظرية النهائية وفقاً للتقويم الأكاديمي أو وفقاً لجداول قسم المالية

• يتم الدفع فقط عن طريق الإيداع المصرفي وحسباً لحسابات الكلية التالية:

– البنك العربي العماني - رقم الحساب (٣١٢٨٢٣١٦٦٥٠٠)

– بنك مسقط - رقم الحساب (٠٣١٣.٢٩٢.٥١٢.٠١٦)

• بالنسبة لإثبات الدفع، يجب على الطلبة إرسال نسخة واضحة من إيصال البنك إلى البريد الإلكتروني الرسمي إلى قسم المالية فقط (finance@scd.edu.om) باستخدام البريد الإلكتروني الخاص ببريدها الإلكتروني الجامعي فقط مع اسمها بالكامل وكذلك رقم هويته/رقم معرف الكلية

• المدفوعات النقدية ليست مقبولة لدفع الرسوم الدراسية في الكلية. لن يُسمح للطلاب بالتسجيل لفصل دراسي جديد حتى يقوم/تدفع الرسوم المستحقة الكاملة للفصول الدراسية السابقة بالإضافة إلى دفع ٥٠٠ أو مقدماً للفصل الدراسي التالي

لائحة استرداد الرسوم الدراسية في حالة الانسحاب أو التأجيل

في حالة الانسحاب:

١. يجوز للطلاب الانسحاب من الكلية في أي وقت، ولكن لائحة رد الرسوم مشروطة بتوقيات الانسحاب على النحو التالي:

• يتم استرداد الرسوم الدراسية بالكامل للطلاب إذا انسحب هو/هي قبل بدء الفصل الدراسي، باستثناء رسوم التسجيل، وهي غير قابلة للاسترداد

تصنيف الطلاب والحمل الأكاديمي:

يعتبر الطلاب المسجلين في ١٢ ساعة معتمدة فما فوق في الفصل الدراسي طلابا بدوام كامل في حين أن الطلاب المسجلين في أقل من ١٢ ساعة معتمدة في الفصل الدراسي طلابا بدوام جزئي

طلاب الدرجة العلمية: طلاب البكالوريوس

تصنيف	الساعات المعتمدة المكتسبة
البرنامج التأسيسي العام	٠
السنة الأولى تصميم	١-٣٢
السنة الثانية	٣٣-٦٤
السنة الثالثة	٦٥-٩٩
السنة الرابعة	١٠٠-١٣٢
السنة الخامسة (للعامة فقط)	١٣٣-١٧٥

مسابقات الاستماع:

يمكن لطلبة الكلية العلمية للتصميم والطلبة من خارج الكلية حضور مسابقات الاستماع بعد الحصول على موافقة قسم القبول والتسجيل قبل التسجيل
لن يحصل الطلاب الذين يقومون بحضور مسابقات الاستماع على أي ساعة أكاديمية مقابل ذلك؛ ومع ذلك ، سيتم فرض رسوم على الساعات الأكاديمية فقط ٥ ريال عماني لكل ساعة أكاديمية للمواد.

- سيتم استرداد نصف الرسوم الدراسية (٥٠ ٪) بعد خصم رسوم التسجيل، في حالة الانسحاب خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي (خلال فترة الإضافة \ الحذف)
- لن يتم استرداد أي رسوم بعد فترة الإضافة/ الحذف حتى لو لم يحضر الطالب أي محاضرة. وبالتالي ، عليه/عليها دفع الرسوم المتبقية من الفصل الدراسي المعني ، إن وجدت
- ٢. يحق للطلاب حذف مساق \ مساقات خلال فترة الإضافة/الحذف حسب التقويم الأكاديمي لكل فصل دراسي دون دفع الرسوم الدراسية للمسابقات المحذوفة. ومع ذلك ، عليه/عليها دفع رسوم المواد التعليمية إذا تم أخذها من مخزن الكلية. ومع ذلك، لن يتم استرداد رسوم التسجيل في جميع الحالات
- ٣. يجب على الطالب دفع الرسوم الدراسية الكاملة في حالة حذف المساق بعد فترة الحذف/الإضافة كما هو مقرر في التقويم الأكاديمي لكل فصل دراسي

• في حالة التأجيل:

إذا طلب التأجيل خلال الشهر الأول من الدراسة وتمت الموافقة عليه من قبل العمادة، تبقى الرسوم المدفوعة كإئتمان للفصل الدراسي المقبل بعد خصم رسوم التسجيل ورسوم المواد التعليمية. ومع ذلك، لن يتم استرداد الرسوم في حالة الانسحاب بعد التأجيل. ومع ذلك، إذا تم التأجيل بعد شهر واحد من بداية التسجيل، يجب على الطالب دفع الرسوم الدراسية بالكامل

• في حالة تغيير مساق أو تخصص بعد التسجيل

- إذا حذف الطالب مساق ما خلال فترة الإضافة/الحذف، فلن يتحمل هو/هي أي رسوم
- يطلب من الطالب الذي ينسحب من المساق بعد فترة الإضافة/الحذف دفع رسوم المساق
- سيكون الطالب مسؤولاً عن أي تغيير في المساقات المسجلة مما قد يؤدي إلى تعديل في الرسوم المفروضة
- في حالة قيام الطالب بدفع أي رسوم إضافية، فسيتم قيده في رصيده/رصيدها للفصل الدراسي المقبل، أو يمكن ردها بناءً على طلب رسمي
- يجب على الطالب دائماً تنشيط البريد الإلكتروني الخاص به/بها في الكلية والتحقق منه بانتظام لأنه قناة التواصل الرسمية

تخضع جميع الرسوم للتغيير إذا وافقت عليها وزارة التعليم العالي والبحث والابتكار

الطالب:	ولي الأمر/الهيئة الممولة:
الاسم:	الاسم:
التوقيع:	التوقيع:
التاريخ:	التاريخ:

لوائح الحضور

يطلب من جميع الطلاب للحفاظ على الحضور المنتظم في جميع المساقات التي سجلوها. الطلاب مسؤولون عن جميع المواد المقدمة في الصف بغض النظر عن غيابهم

مذكرة توضيحية بشأن امتحانات الغياب للمحاضرات

للطلاب الحق في التغيب عن المحاضرات الأكاديمية بحد أقصى ١٥٪ من إجمالي الساعات خلال الفصل الدراسي (مع أو بدون عذر). في حال تجاوز الغياب هذه النسبة (حتى ٢٥٪) يجب على الطالب تقديم عذر مقبول لرئيس قسم القبول والتسجيل، وفي حالة تجاوز الغياب لهذه النسبة يعتبر الطالب راسياً. وبالتالي، لا يحق له تقديم أي مشاريع أو الجلوس في الامتحان النهائي، يحق للطلاب سحب المساق حسب لوائح الكلية

الصيغة العامة لاحتساب الغياب في كل مادة:

- أ- فصلي الخريف والربيع: عدد الساعات في الأسبوع $\times ١٥$ أسبوع $\times ١٥\%$
- أ- المادة تخصص بواقع ساعتين في الأسبوع $\times ٢ \times ١٥ \times ٥ = ١٥\%$ ساعة
- ب- المادة تخصص بواقع ٣ ساعات أسبوعياً $\times ٣ \times ١٥ \times ٧ = ١٥\%$ ساعة
- ٢- الفصل الصيفي: عدد الساعات في الأسبوع $\times ٧$ أسابيع $\times ١٥\%$
- أ- المادة تخصص بواقع ساعتين في الأسبوع $\times ٢ \times ٧ \times ٢ = ١٥\%$ ساعة
- ب- المادة تخصص بواقع ٣ ساعات أسبوعياً $\times ٣ \times ٧ \times ٣ = ١٥\%$ ساعة

ملاحظات هامة:

** يجب على الطالب التحقق من نسبة غيابه/غيابها من بوابة الكلية الالكترونية. عندما يصل الغياب ١٥٪، يظهر تحذير تلقائي بعدم تجاوز هذه النسبة

لوائح الحضور والتعويض

خدمات دعم الطلاب

المجلس الاستشاري الطلابي

يتكون المجلس من أعضاء منتخبين من قبل الطلاب لتمثيلهم ومتابعة قضاياهم ورفع مستوى الوعي لديهم والعمل مع إدارة الكلية لحل مشاكلهم والعمل على رفع مستوى الأنشطة الطلابية في مختلف المجالات وغرس قيم التطوع وتعزيز آفاق التواصل بين الطلاب وأصحاب المصلحة في الكلية شروط الترشح للمجلس الاستشاري الطلابي:

- إكمال فصل دراسي واحد على الأقل.
- الحصول على الحد الأدنى من الساعات المعتمدة (١٢ ساعة معتمدة)
- الحصول على معدل تراكمي لا يقل عن ٢,٠٠

عدد أعضاء المجلس:

يجب أن يتناسب عدد ممثلي الطلاب مع العدد الكلي للطلاب المسجلين في الكلية. في هذه الحالة يتكون المجلس من ١١ عضواً نظراً لوجود أقل من ١٥٠٠ طالب مسجل. تم تحديد هذا العدد وفقاً للدليل التنظيمي للمجالس الاستشارية في مؤسسات التعليم العالي الصادر عن وزارة التعليم العالي عام ٢٠١٤. يتم إرسال هذا الدليل إلى البريد الإلكتروني للطلاب قبل بدء فترة الترشيح لانتخابات أعضاء المجلس

انتخاب أعضاء المجلس:

يختار الأعضاء المنتخبون، في أول اجتماع إجرائي لهم، رئيس المجلس ونائبه ورؤساء اللجان الفرعية الثلاث، وهي لجنة الشؤون الأكاديمية ولجنة خدمات الطلاب ولجنة الأنشطة والمبادرات

أنشطة وفعاليات المجلس:

١. تنظيم البرنامج التعريفي للطلاب الجدد.
٢. اليوم الوطني
٣. اليوم المفتوح
٤. المعارض والأنشطة اللامنهجية والأنشطة المشتركة والأنشطة المجتمعية، إلخ.

تشكيل الأندية الطلابية

يمكن لأعضاء كلية التصميم العلمي (SCD) اقتراح تأسيس أندية طلابية جديدة. ومع ذلك، يجب على الشخص الذي يقترح ناد جديد تقديم مبرر مقنع إلى نائب العميد ورئيس وحدة الشؤون الطلابية. بعد الحصول على الموافقة، يجب على أندية الطلاب في SCD اتباع الإرشادات المنصوص عليها في دليل المجلس الاستشاري للطلاب (SAC) الصادر عن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار (MoHERI)

خدمات دعم الطلاب

٢. عقد ورش عمل حول تطوير السيرة الذاتية ومهارات إجراء المقابلات واستراتيجيات البحث عن عمل لمساعدة الطلبة في مختلف جوانب التطوير الوظيفي.
٣. تقديم عروض تقديمية حول إدارة الوقت وإدارة التوتر ومهارات العرض ومهارات البحث لتعزيز النجاح الأكاديمي والمهني.
٤. التعاون مع الوزارات المختلفة لترتيب ورش عمل وأنشطة أخرى حول الوعي الريادي لمتابعة المشاريع الريادية.
٥. الدخول في اتفاقيات ومذكرات تفاهم مع الصناعات والشركات لإنشاء مسارات للتدريب والتوظيف.
٦. حضور ورش العمل/العروض التقديمية التي يقدمها خبراء حول المعرفة الأكاديمية المتخصصة للتطبيقات الواقعية للمفاهيم الأكاديمية.
٧. إشراك الممارسين في جلسات التحكيم لدمج وجهات نظر الصناعة في تقييم الطلبة.
٨. ترتيب الرحلات الميدانية المحلية والدولية وتطبيق المعرفة النظرية في سيناريوهات العالم الحقيقي.
٩. استضافة معرض التوظيف لربط الطلاب بأصحاب العمل لفهم متطلبات الوظيفة وفرص العمل.
١٠. عقد ندوة ومحاضرات ريادة الأعمال مع رواد الأعمال الناجحين لتحفيز الطلبة على متابعة المشاريع الريادية.
١١. تنظيم حدث «تصميم مسقط» الذي يقام كل سنتين لتعريف الطلبة بالرؤى والاتجاهات من الفنانين والمصممين المحليين والدوليين.
١٢. تشجيع حضور المعارض والمنتديات الفنية والتصميمية المحلية والدولية لتعريف الطلبة بالاتجاهات الجديدة في قطاع الفن والتصميم.

يجب أن تعمل جميع الأندية التي يبدأها الكلية والأقسام الأكاديمية والطلاب بالتنسيق مع إحدى اللجان الدائمة للمجلس الاستشاري للطلاب (لجنة المبادرات والأنشطة)، بالإضافة إلى ذلك، يجب ألا يزيد عدد أعضاء النادي الذي يتم إنشاؤه عن ١٠ أعضاء، ويجب على رئيس النادي التواصل مع رئيس وحدة الشؤون الطلابية عبر البريد الإلكتروني أو شخصيًا عند تنظيم فعاليات النادي

المسؤوليات

١. يمتلك أعضاء النادي فقط سلطة التصويت على رئيس النادي بالالتزام بالمبادئ التوجيهية الواردة في دليل المجلس الاستشاري للطلاب الصادر عن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار.
٢. تنظيم الفعاليات وفقًا للتعليمات الصادرة عن رئيس الشؤون الطلابية ورؤساء الأقسام.
٣. قبل تنظيم أي فعالية، يجب على أعضاء النادي التنسيق مع رئيس المجلس الاستشاري للطلاب ورئيس لجنة المبادرات والأنشطة بشأن اللوجستيات والمتطلبات.
٤. الحصول على موافقة خطية من رئيس القسم الأكاديمي إذا كان هناك طلب مالي لتنظيم الفعالية.
٥. تقديم تفاصيل الفعاليات المخطط لها إلى رئيس وحدة الشؤون الطلابية ورئيس المجلس الاستشاري للطلاب ورئيس لجنة المبادرات والأنشطة.
٦. حجز الأماكن المخصصة (القاعات، الفصول الدراسية، المسرح، المدرج، المعرض، إلخ) بالتنسيق مع إدارة الكلية ومدير الموارد البشرية.
٧. نشر تفاصيل الفعالية على حسابات SCD على وسائل التواصل الاجتماعي وحسابات النادي المخصصة قبل ٤٨ ساعة على الأقل من موعد الفعالية.
٨. إذا أمكن، قم بتغطية الفعالية مباشرة على حسابات SCD / النادي على وسائل التواصل الاجتماعي (لا يُسمح بال بث المباشر باستخدام حسابات خاصة).
٩. الحصول على دعم من المجلس الاستشاري للطلاب لإجراء استطلاع لتقييم الحدث المنظم.

التقدير

تشجع الكلية طلابها على البقاء نشيطين في جميع الأنشطة الموازية واللاصفية من خلال منح «شهادة تقدير» لأعضاء النادي المتفاعلين

التدريب والتوظيف والتوجيه المهني

تؤدي الكلية العلمية للتصميم دوراً في تسهيل التدريب والتوظيف من خلال سلسلة من الفعاليات التي تقام على مدار العام الدراسي. ومع ذلك، فإن الطلبة مسؤولون في المقام الأول عن تحديد وتأمين وإكمال التدريب والبحث عن الفرص الوظيفية وتشمل هذه الفعاليات:

١. توزيع منشورات البرنامج على الطلبة الجدد لفهم المجالات المهنية المرتبطة ببرامج الكلية لمساعدتهم على اتخاذ قرارات مستنيرة بشأن اختياراتهم الأكاديمية ومساراتهم المهنية.

إجراءات الانضباط

مدونة قواعد السلوك الطلابي

مدونة قواعد السلوك الطلابي هي مجموعة من الإرشادات واللوائح والمبادئ التي يجب على جميع طلاب الكلية الالتزام بها. استنادًا إلى قرار وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار بوجود مدونة لقواعد السلوك الطلابي، وضعت الكلية اللوائح وإجراءات الانضباط التالية في عام ٢٠٢١/٧. وقامت بتحديثها في عام ٢٠٢١/٢٢.

قواعد اللباس

يجب على الطلاب ارتداء ملابس محتشمة تغطي ما تحت الركبة وتصل على الأقل إلى مستوى الكوع. تحظر الكلية بشكل صارم الملابس المكشوفة / الشفافة / الضيقة لأن هذا يتعارض مع الثقافة المحلية وعدم الالتزام بذلك سيؤدي إلى تلقي رسالة تحذير بالبريد الإلكتروني من رئيس الشؤون الطلابية. وفي حالة التكرار، يتلقى الطالب تحذيرًا ثانيًا وإخطارًا موجه لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار وأولياء الأمور / الوصي والجهة الراعية. علاوة على ذلك، إذا انتهك الطالب قواعد اللباس المذكورة أعلاه للمرة الثالثة، فسيؤدي ذلك إلى فصل لمدة فصل دراسي واحد.

المسؤولية المدنية

- الالتزام بالعبادات والتقاليد الإسلامية في سلطنة عمان.
- تجنب مناقشة المواضيع المتعلقة بالثقافة العمانية والقوانين العمانية.

شهر رمضان المبارك - احترامًا لشهر رمضان المبارك، يتم الامتناع عن تناول الطعام والشراب في الحرم الجامعي خلال هذا الشهر الفضيل وكما ينبغي الالتزام بعبادات وتقاليد الثقافة العمانية.

أمن مباني الكلية بعد ساعات الدوام

يتم مراقبة الكلية بكاميرات مراقبة CCTV خلال وبعد ساعات العمل الرسمية. بالإضافة إلى ذلك، يراقب حراس أمن الكلية الحرم الجامعي للحفاظ على الأمن (من ٧:٣٠ صباحًا إلى ٥:٣٠ مساءً من الأحد إلى الأربعاء ومن ٧:٣٠ صباحًا إلى ١:٣٠ مساءً يوم الخميس).

وفقًا لقانون قواعد السلوك الطلابي، يخضع الطلاب الذين يقومون بأي من الأفعال التالية للمراقبة:

سوء السلوك الأكاديمي

(أ) عدم حضور المحاضرات أو التأخير عنها و/أو التأخير عن ساعات المختبر/ الاستوديو، وكذلك تحريض الآخرين على أنشطة أخرى تتطلب إجراءات الانضباط لاتخاذ الإجراءات اللازمة

(ب) محاولة أو تسهيل، أو خلق حالة من الفوضى تهدف لتخريب سلاسة الامتحانات والمحاضرات العملية

(ج) عدم الالتزام بالقواعد واللوائح والسياسات والإجراءات خلال المحاضرات أو الندوات أو الأنشطة التعليمية الأخرى التي تتم داخل الكلية وخارجها

إجراءات الانضباط

(د) التزوير في الوثائق الصادرة عن الكلية، أو استخدام وثائق مزورة لأي غرض من الأغراض، وهو مخالف للقانون

(هـ) الإدانة المثبتة ضد الطالب بانتهاك الملكية الفكرية للآخرين، إما عن طريق الاقتباس الخاطيء، أو النسخ، أو تلخيص أفكار الآخرين. بالإضافة إلى ذلك، تقديم مشاريع أو واجبات أو تمارين جزئيًا أو كليًا على أنها العمل الشخصي للطالب دون مراعاة الملكية الفكرية للآخرين

(و) تدمير أو محاولة تدمير أي من الأصول المنقولة أو غير المنقولة بالكلية.

(ز) سرقة ممتلكات الكلية والوثائق الرسمية ووثائق تقييم الطلاب وغيرها يتم التحقيق فيها باستخدام نظام CCTV بالكلية والشهود الإعلانات/الإشعارات

(ح) توزيع المنشورات، واللصق/إزالة الإعلانات، وإصدار الصحف الحائطية، والحصول على موافقة كتابية من الطلاب، وجمع التبرعات، والتشويه الملتصقات والمعلومات على لوحة الإعلانات، ونقل/تحريك أو أخذ المعروضات الخاصة بالكلية في المرافق المختلفة دون إبلاغ إدارة الكلية يؤدي إلى انتهاك نظام الكلية

السلوك غير المنضبط

(ط) أي فعل يتسبب إلى الإضرار بالشرف أو الكرامة أو الأخلاق أو السلوك الحسن الذي يسبب الإساءة إلى سمعة الكلية أو موظفيها، بما في ذلك أي فعل من هذا القبيل يرتكبه طالب، سواء داخل الحرم الجامعي أو خارجه في مناسبة تتعلق بالكلية أو أي نشاط يتعلق بها

(ي) القيام بأعمال عنف أو مشاجرات أو قتال أو إهانة الآخرين بأي شكل أو بأي وسيلة داخل الكلية

(ك) أي إهانة أو إساءة يرتكبها طالب ضد عضو هيئة التدريس والموظفين الإداريين وأي من الموظفين والطلاب الآخرين في الكلية

(ل) يجب استخدام الوثائق الرسمية وبطاقة هوية الطالب الصادرة عن الكلية للأغراض الرسمية فقط، وأي نوع من العبث أو التزوير هو انتهاك يؤدي إلى تحقيق قانوني

(م) مخالفة اللوائح والتعليمات والقواعد والقرارات المعتمدة من الكلية أو التحريض على مخالفة أي منها

انتهاك القوانين المحلية

(ن) لا يُسمح للطلاب بإدخال أو استخدام أو بيع أي مواد غير قانونية وفقًا للسلطات الرسمية العمانية داخل مباني الكلية

(ع) يُحظر تمامًا التدخين (السجائر والسجائر الإلكترونية/التدخين الإلكتروني) وشرب الكحول وتعاطي المخدرات داخل الحرم الجامعي

الاستخدام غير المصرح به لمرافق الكلية

(أ) دخول حرم الكلية العلمية للتصميم (SCD) قبل أو بعد ساعات عمل الكلية (من ٧:٣٠ صباحًا إلى ٥:٣٠ مساءً من الأحد إلى الأربعاء ومن ٧:٣٠ صباحًا إلى ١:٣٠ مساءً يوم الخميس) يؤدي إلى تحقيق رسمي. قبل أو بعد هذا الوقت،

يمكن فقط للطلاب المقيمين داخل سكن الكلية الوصول إلى حرم الكلية (ب) مباني الكلية ومرافقها ومعدات مخصصة لأغراض محددة فقط فيجب على الطلاب الحصول على إذن قبل استخدام هذه المرافق مع مبررات واضحة لذلك

بالإضافة إلى ذلك، القيام بأي نشاط (فرديًا أو المشاركة في أي مجموعة) أو التحريض على ذلك ينتهك إجراءات قواعد السلوك المعتمدة في الكلية العلمية للتصميم

في حالة انتهاك اللوائح المذكورة أعلاه، ستفرض لجنة التحقيق والانضباط ونائب العميد ورئيس وحدة الشؤون الطلابية العقوبات على الطالب:

(أ) إخراج الطالب من الفصل الدراسي، وإذا رفض يجب على الأستاذ الاتصال برئيس الشؤون الطلابية / نائب العميد للتعامل مع القضية

(ب) منع الطالب من حضور بعض أو جميع الفصول حيث يظهر الطالب سلوكًا غير مقبول

(ج) احتجاز المواد غير القانونية التي يحضرها الطالب إلى الكلية وإبلاغ ولي أمر الطالب

(د) إيقاف الطالب عن حضور أي من أنشطة الطلاب أو الخدمات أو المرافق المقدمة للطلاب

(هـ) يتعين على الطالب تعويض القيمة المالية للبند (البندود) التي أضر بها.

(و) إلغاء التسجيل، وسحب واحد أو أكثر من مقررات نفس الفصل الدراسي عند ارتكاب المخالفة

(ز) اعتبار الطالب راسبًا في واحد أو أكثر من المقررات بناءً على مدى المخالفة التي ارتكبها

(ح) فصل الطالب من الكلية.

(ط) تأجيل منح شهادة التخرج لمدة لا تزيد عن فصلين دراسيين.

(ي) إذا ثبتت إدانة طالب بارتكاب جريمة تتعلق بالتزوير، ترفع الكلية الأمر إلى الجهات القضائية المختصة

(ك) إذا لزم الأمر، يتم تحويل القضية إلى لجنة التحقيق والانضباط لإجراء تحقيق وتدابير تفصيلية

انتحال شخصية

إذا ثبتت إدانة طالب بارتكاب جريمة تتعلق باستبدال شخص آخر لإجراء التقييم، فستكون العواقب هي

- درجة راسب (F) في المقرر.
- إخطار رسمي عبر البريد الإلكتروني.

إذا انتهك نفس الطالب القواعد مرة أخرى، فستكون العقوبة هي:

- سحب (W) لجميع المقررات الأخرى المسجل فيها الطالب خلال نفس الفصل الدراسي

وفي حالة ارتكاب المخالفة للمرة الثالثة، ستكون العقوبة هي:

- الإيقاف الأكاديمي عن الكلية لمدة فصل دراسي واحد.
- إذا كان البديل/المتحایل طالبًا في الكلية العلمية للتصميم (SCD)، فسيتم فرض العقوبات المذكورة أعلاه على الطالب. أما إذا كان البديل شخصًا خارجيًا، فستقوم الكلية بالإبلاغ عن الأمر إلى السلطات القضائية المختصة للتحقيق والحكم

التزامات الطالب

- (أ) لا يجوز للطالب الذي يخضع لتحقيق الانضباط الانسحاب من الفصل الدراسي (من مقرر واحد أو جميع المقررات) حتى تصدر اللجنة قراراتها
- (ب) إذا كان الطالب على وشك التخرج، فسيتم تأجيل جميع الإجراءات المتعلقة بتخرجه إلى أن تصدر لجنة التحقيق والانضباط القرارات المناسبة
- (ج) يجب على الطالب المتهم بانتهاك قواعد السلوك الحضور أثناء اجتماع لجنة التحقيق والانضباط. وفي حالة الغياب، تملك اللجنة السلطة في اتخاذ القرار اللازم

إعلام العقوبات المفروضة

- يكون نائب العميد مسؤولاً رسميًا عن إبلاغ الطالب بالعقوبة المفروضة عليه عن طريق إرسال بريد إلكتروني رسمي إلى الطالب ورئيس القسم وعضو هيئة التدريس ورئيس قسم القبول والتسجيل لتسجيلها
- (أ) الطلاب الذين يتم ضبطهم يغشون مرتين في مادة واحدة خلال نفس الفصل الدراسي سيحصلون على درجة راسب (F)
- (ب) الطلاب الذين يتلقون ثلاث رسائل تحذيرية خلال فترة دراستهم سيواجهون الإيقاف لمدة عام واحد (S)

عقوبة سوء السلوك غير الأكاديمي

- يكون رئيس الشؤون الطلابية مسؤولاً رسميًا عن إبلاغ الطالب بالعقوبة / الإجراء المتخذ ضده عن طريق إرسال بريد إلكتروني رسمي إلى الطالب ورئيس القسم وعضو هيئة التدريس (إذا لزم الأمر) إذا تلقى الطالب تحذيرًا ثانيًا، فسيتم إخطار وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار وأولياء الأمور / الوصي والجهة الراعية، وعلاوة على ذلك، إذا تكرر ذلك للمرة الثالثة، فسيؤدي ذلك إلى الإيقاف لمدة فصل دراسي واحد

عقوبة الإيقاف

- لا يحق للطالب استخدام بطاقة الهوية الخاصة بالكلية ولا يُسمح له بدخول حرم الكلية ولا يحق له التسجيل لمدة عام. خلال فترة الإيقاف المؤقت غير الأكاديمي، إذا سجل الطالب في مؤسسة تعليم عالٍ أخرى، فلن يتم تحويل الرصيد (الاعتمادات) التي حصل عليها. في حالة وجود أي متطلب رسمي للدخول إلى حرم الكلية، يجب عليه / عليها التوجه إلى العميد للحصول على موافقة

حفظ السجلات

يتم الاحتفاظ بالعقوبات، كتحذير كتابي، الصادرة بحق الطالب في ملف الطالب في قسم القبول والتسجيل. ومع ذلك، في حالة التحذير غير الأكاديمي، إذا ثبت سلوك الطالب المحذر على حسن حال لمدة عامين دراسيين كاملين، سيقوم قسم القبول والتسجيل بإزالة التحذير الصادر من ملف الطالب

ملاحظة: تحتفظ الكلية العلمية للتصميم (SCD) بالحق في نشر الإجراءات التأديبية المتخذة على لوحة إعلانات الكلية.

سياسات الكلية

السياسات الأكاديمية

سياسة النزاهة الأكاديمية

سياسات الكلية

رقم السياسة والنسخة	تاريخ النشر	تاريخ المراجعة	المؤلف	تمت الموافقة من قبل
SCD – H&SP 012- V1	January 2017	February 2019	Academic Head of the Departments	College Council November 2022 Board of Trustees March 2023
SCD – H&SP 012- V2)	November 2018	November 2020	Revised by Dean, QA&E Unit Head & GFP Coordinator	
SCD – H&SP 012- V3 (Interim review due to pandemic)	November 2020	November 2022	Revised by Dean, QA&E Unit Head	
SCD – AIP 012- V4 (Amended November 2022)	April 2023	April 2025	Dean, Deputy Dean, QA&E Unit Head & ELBS&H Department Head	

نص السياسة

تلتزم الكلية العلمية للتصميم بدعم النزاهة الأكاديمية من خلال تثقيف الطلبة بشكل استباقي ودعم أعضاء هيئة التدريس من أجل ضمان الصدق والشفافية في الأعمال الأكاديمية. تتضمن هذه السياسة برامج لتحديد الانتحال، وأشكال سوء السلوك الأكاديمي، وتسلسل المسؤوليات، وآلية الإبلاغ ، وتسجيل الحالات والإجراءات للتعامل مع حالات انتهاك النزاهة الأكاديمية للموظفين والطلبة

الغرض من السياسة

الغرض من سياسة النزاهة الأكاديمية هو وجود مجموعة من القواعد والإجراءات المتبعة في الكلية لضمان النزاهة الأكاديمية والعدالة والاتساق

تعريف

النزاهة الأكاديمية هي نهج يستلزم أن يبقى أعضاء الكلية العلمية للتصميم صادقين وعادلين وأخلاقيين ويظهرون المسؤولية في عملهم الأكاديمي والبحثي. (تعريف المؤلف)

السياسة

أمثلة على سوء السلوك الأكاديمي
الغش

- نسخ من ورقة امتحان طالب آخر كلياً أو جزئياً.
- إعطاء إشارات للحصول على إجابات من الطلبة الآخرين.
- استخدام مذكرات المحاضرات أو الكتب الدراسية المطبوعة أو الإلكترونية (الهواتف المحمولة والساعات الذكية وساعات الأذن وما إلى ذلك) أثناء الامتحان.

سياسات الكلية

- الكشف عن هوية الشخص دون الحصول على موافقته.
- عدم الامتثال لأخلاقيات البحث والمسؤولية الاجتماعية واللوائح القانونية وحماية الحيوان وما إلى ذلك

أدوات كشف الانتحال

التحقق بواسطة Turnitin

تستخدم الكلية برنامج «Turnitin» للتحقق من التشابه في النص من مصادر الإنترنت العالمية، وأعمال الطلبة المقدمة والمنشورات الأكاديمية. الروابط الرئيسية للوصول إلى Turnitin وفهمه.

-<https://help.turnitin.com/feedback-studio/turnitin-website/student/the-similarity-report/similarity-score-ranges.htm>
-<https://www.turnitin.com/static/plagiarism-spectrum/>
-<https://help.turnitin.com/feedback-studio/turnitin-website/student/the-similarity-report/refining-the-similarity-report.htm>

الطلبة تدعم هذه البرامج التنسيق التالية:

تستخدم الكلية برامج مفتوحة المصدر (Tineye و Google Image Check) للبحث عن التشابه في الصور أو الرسومات المقدمة من مجموعة خبراء التصوير المشتركة (JPEG)

١. رسومات الشبكة المحمولة (PNG)
٢. تنسيق ملف صور (Google WebP)
٣. تنسيق تبادل الرسومات GIF
٤. ملف صورة نقطية BMP و
٥. تنسيق ملف الصور الموسوم TIFF

روابط للوصول

-<https://tineye.com/technology>
-<https://images.google.com/>

نظام التوثيق

تستخدم الكلية العلمية للتصميم نظام التوثيق للجمعية الأمريكية لعلم النفس (APA) في وثائقها. روابط للوصول إلى موقع APA الرسمي.

-<https://apastyle.apa.org/>
-<https://apastyle.apa.org/products/mastering-apa-style> (Mastering APA Style Student Workbook, Seventh Edition (2021)

- استخدم ملخصات الغش أثناء الامتحان.
- القيام بتغيير إجابة في ورقة الإجابة المصححة تم الادعاء أن الإجابة على السؤال قد تم تصحيحها عن طريق الخطأ على أنها خاطئة.
- المطالبة بنصيب معين من العمل الجماعي حيث قام الطالب بمساهمة غير كافية أو لم يساهم على الإطلاق.
- تخريب أو سرقة عمل شخص آخر.
- القيام بالواجبات من قبل أي طرف ثالث.
- التقاط الصور أثناء الإمتحان وتعميم أسئلة الامتحان.
- السماح للطلبة بالنسخ من امتحاناتهم.
- تقديم مستندات مزورة (إجازات طبية، خطاب من ولي الأمر، ... إلخ) للحصول على فائدة أكاديمية مثل درجة أفضل، وتمديد الموعد النهائي، والامتحان التعويضي، ... إلخ.
- التخطيط بشكل فردي أو مع طلبة آخرين لأي شكل آخر من أشكال سوء السلوك الأكاديمي لم يرد ذكره هنا.
- التواطؤ
- الاعتماد على أعضاء المجموعة لإكمال العمل الجماعي للمشروع.
- انتحال الهوية – طالب لا يقوم بتقديم الامتحان / التقييم العملي ويسمح لشخص آخر بالتقدم نيابة عنهم.
- الانتحال
- استخدام المعلومات دون إعطاء المصدر.
- قص ونسخ ولصق من مصادر الإنترنت دون توثيق (عدم ذكر المصدر في الاستشهادات النصية والمراجع).
- التوثيق الخاطئ داخل النص أو الإشارة إلى مصدر في قائمة المراجع غير المدرجة في النص.
- خطأ في أو التلاعب بالمصادر التي لا وجود لها.
- نسخ اقتباس كلمة بكلمة بدون توثيق صحيح.
- إعادة صياغة عمل الآخرين وتغيير الترتيب وعدم ذكر المصدر.
- ترجمة نص من لغة إلى أخرى (على سبيل المثال، من العربية إلى الإنجليزية أو من الإنجليزية إلى العربية) وإرساله دون ذكر مصدر المعلومات.
- عدم ذكر المساعدة / النصيحة المتلقاة من أي شخص آخر غير مدرس المساق / دليل البحث.
- إعادة استخدام النصوص الشخصية المقدمة / المنشورة مسبقاً (الانتحال الذاتي).
- أي إجراءات / جيل أخرى مماثلة حيث ينوي الطالب من خلالها الحصول على فائدة أكاديمية في التقييمات.
- سوء السلوك البحثي
- عدم اتباع أسلوب توثيق APA.
- تلفيق مخرجات / نتائج البحث وتقديمها على أنها حقيقية.
- تجنب أي بيانات دون أي مبرر.

مسؤولية تعزيز النزاهة الأكاديمية العميد

- نشر الوعي حول النزاهة الأكاديمية لمكونات الكلية العلمية للتصميم من خلال رسائل البريد الإلكتروني والاجتماعات
- تحذير عضو هيئة التدريس في حالة عدم الالتزام بالحد الأقصى المشار إليه حتى ٢٠٪ قبول بمؤشر التشابه في عمل الطالب
- مراقبة تنفيذ السياسة على جميع المستويات.

نائب العميد

- إرسال انذار رسمي للطلبة بالبريد الإلكتروني لإبلاغهم بسوء السلوك الأكاديمي ونسخة (cc) إلى عضو هيئة التدريس المعني ورئيس القسم، ورئيس قسم القبول والتسجيل
- تقديم النصح للطلبة عبر رسائل البريد الإلكتروني بالامتناع عن سوء السلوك الأكاديمي
- التنسيق مع «رئيس لجنة الامتحانات» لمراقبة تقارير ال Turnitin لملفات الطلبة التي تم تسليمها
- مشاركة نسخة من ملفات سوء السلوك الطلابي مع رئيس قسم القبول والتسجيل
- إبلاغ حالات سوء السلوك الأكاديمي خلال اجتماع مجلس الكلية في نهاية الفصل الدراسي (اعتماد العلامات)
- مراجعة حالات سوء سلوك الطلبة عن طريق التحقق من رسائل البريد الإلكتروني والمرسلة وتتبع الانذارات الرسمية المقدمة
- الالتزام ومعاينة الطلبة على سوء السلوك الأكاديمي وفقا للسياسة.
- مشاركة حالات سوء السلوك الأكاديمي لكل برنامج مع رؤساء الأقسام لتضمينها في تقارير البرنامج السنوي

وحدة تكنولوجيا المعلومات

- إبلاغ الطلبة الجدد باستخدام Turnitin و TinEye و Google Image Check أثناء جلسة البرنامج التعريفي
- إرسال بريد إلكتروني بانتظام إلى الطلبة يوضح كيفية استخدام Turnitin و TinEye و Google Image Check.
- دعم الطلبة خلال وقت تقديم المشاريع.
- إصدار تقرير Turnitin في نهاية كل فصل دراسي ومشاركة التقرير مع رئيس لجنة الامتحانات ونائب العميد

رئيس لجنة الامتحانات

- الإبلاغ عن حالات سوء السلوك الأكاديمي (الامتحانات القصيرة، منتصف الفصل الدراسي، النهائي، عمليات تقديم الملفات في TinEye ، Turnitin و Google Image Check) إلى نائب العميد
- التنسيق مع وحدة تكنولوجيا المعلومات لإصدار تقرير Turnitin في نهاية الفصل الدراسي وتبادل التفاصيل مع نائب العميد

رؤساء الأقسام الأكاديمية

- تنظيم عروض تقديمية / ورش عمل للطلبة لنشر الوعي بالنزاهة الأكاديمية
- تسجيل حالات سوء السلوك الأكاديمي للطلبة في تقارير البرنامج السنوية واتخاذ الإجراءات المناسبة لمنع حدوث نوع مماثل من سوء السلوك

أعضاء هيئة التدريس

- الالتزام بأسلوب توثيق APA في جميع وثائق الكلية العلمية للتصميم (الأكاديمية والإدارية)
- إبلاغ الطلبة بتفاصيل السياسة والعواقب.
- تعلم كيفية قراءة تقرير أصالة Turnitin.
- استخدام نظام إدارة التعلم بالكلية «البوابة التعليمية» – مكون Turnitin الإضافي لتقديم التقييمات النصية للطلبة
- شرح كيفية تقديم التقييمات النصية في ال Turnitin للطلبة.
- استخدام TinEye و Google Image Check لتحديد الانتحال في عمل مشاريع الطلبة القائمة على الصور / الرسوم
- إعلام الطلبة بمجموعة متنوعة من التدابير لتجنب الانتحال في عملهم (النص والصور)
- إعلام الطلبة بنتائج سوء السلوك الأكاديمي.
- اعداد تقييمات مختلفة بانتظام.

المراقبين

يرجى الرجوع الى سياسة الامتحانات في الكلية.

الطلبة

- قراءة التفاصيل المشار إليها في السياسة ومناقشتها مع المدرس، إذا لزم الأمر
- الالتزام بأسلوب التوثيق APA.
- تسليم التقييمات النصية (تقرير، بحث، مقال، ... إلخ) كواجب Turnitin في نظام إدارة التعلم بالكلية E-Learning.
- حضور العروض وورش العمل التي تنظمها الكلية / القسم حول سوء السلوك الأكاديمي والعواقب
- طلب المساعدة من المدرسين أو وحدة تكنولوجيا المعلومات لمعرفة التفاصيل حول أدوات الانتحال التي تستخدمها الكلية

عقوبة المخالفات (الغش والتواطؤ والسرقة الأدبية)

الطلبة

- في حال اكتشاف الغش والتواطؤ والانتحال (النص والصور) وسوء السلوك البحثي سيحصل الطالب على صفر لذلك التقييم، وإنذار رسمي مرسل بالبريد الإلكتروني.
- في حال تسليم الاعمال النصية، تقبل الكلية مؤشر تشابه بحد أقصى

فترة المراجعة

تتم مراجعة هذه السياسة كل سنتين من قبل العميد ورئيس وحد ضمان وتحسين الجودة.

نموذج سوء السلوك الأكاديمي للطالب

اسم الطالب	
الرقم الجامعي	
اسم ورمز القسم	
القسم	
البرنامج	
الفصل الدراسي	
نوع الامتحان/ المشروع	
التاريخ والوقت	
رقم القاعة	
اسم المراقب/ المدرس	

اشرح طريقة سوء السلوك الأكاديمي مثال: ضبط الطالب مع مادة غش / استخدام الهاتف المحمول / التحدث مع طلاب آخرين وما إلى ذلك أو قيام الطالب بتقديم مادة منتهكة.

(ملاحظة: يرجى تقديم الدليل لمزيد من التحقيق).

ملاحظات المراقب / المدرس / المحكم

توقيع الطالب

/ المدرس/المحكم توقيع المراقب الأول

المحكم توقيع المراقب الثاني/المدرس/

اسم وتوقيع رئيس لجنة الامتحانات

اسم وتوقيع نائب العميد

يحفظ نموذج سوء السلوك الأكاديمي للطالب مع المواد المسروقة / الغش في ملف الطالب

نموذج إصدار المشروع

اسم ورمز المادة	وصف المشروع
اسم المشروع	متطلبات المشروع
العام الأكاديمي	طريقة التقييم ووضع العلامات
الفصل	موعد التسليم
المدرس	
القسم	

يصل إلى ٢٠٪ في عمل الطلبة، وفوق ذلك؛ سيحصل الطالب على صفر في ذلك التقييم.

- في الصور، حتى لو وجد تطابق واحد سيؤدي ذلك إلى الحصول على درجة الصفر في ذلك المشروع.
- في حال الحصول على ثلاثة اخطارات رسمية خلال الدراسة، يؤدي ذلك إلى تعليق الطالب لمدة عام دراسي كامل. ينطبق هذا أيضاً على طلبة السنة النهائية.
- في حال ضبط الطلبة في حالة غش مرتين في مقرر دراسي خلال نفس الفصل الدراسي، فإن ذلك سيؤدي إلى رسوب «F» في ذلك المقرر.

أعضاء هيئة التدريس / الموظفين (أكاديمي، إداري، بحثي)

- تقديم عمل منتحل لأول مرة: إنذار من قبل العميد.
- تقديم عمل منتحل للمرة الثانية: إنهاء العقد.

الاحتفاظ بالسجلات

حالات سوء السلوك الطلابي – يقوم نائب العميد بأرشفة جميع تقارير سوء السلوك الأكاديمي للطلبة ونتائج هذه التحقيقات.

حالات سوء سلوك الموظف – يتلقى مدير الشؤون الإدارية والموارد البشرية المستندات لحفظها في ملفات الموظفين.

السياسات المرتبطة

يتم تطبيق هذه السياسة جنباً إلى جنب مع سياسة حقوق الملكية وبراءات الاختراع وسياسة تظلم وشكاوى الطلبة وسياسة الامتحانات.

الاجراءات الطلبة

- يجب تسجيل حالات انتهاك النزاهة الأكاديمية رسمياً باستخدام نموذج سوء السلوك الأكاديمي للطلبة والعقوبة المفروضة وفقاً للوائح المنصوص عليها في السياسة.
- تقديم نموذج سوء السلوك الأكاديمي للطالب مع الأدلة ذات الصلة إلى نائب العميد.
- يتلقى الطالب إشعاراً رسمياً من نائب العميد عبر البريد الإلكتروني يوضح العقوبة المفروضة.

الموظفين

- الموظف وحده مسؤول عن الالتزام بالنزاهة الأكاديمية في عمله المهني واتباع اللوائح المنصوص عليها في السياسة.
- المشرف مسؤول عن مراقبة عمل المرؤوسين.
- في حالة خرق النزاهة الأكاديمية، يكون المشرف مسؤولاً عن إصدار إنذار أول ورفع الأمر إلى العميد.
- المشرف مسؤول عن الاحتفاظ بنسخ من خرق النزاهة الأكاديمية إلى جانب خطابات الإنذار الصادرة. يتم تقديم نسخة من ذلك إلى مكتب الموارد البشرية لحفظها في ملفات الموظفين.

عقوبة المخالفات (الغش والتواطؤ والسرقة الأدبية) الطلبة

- في حال اكتشاف الغش والتواطؤ والانتحال (النص والصور) وسوء السلوك البحثي سيحصل الطالب على صفر لذلك التقييم
- في حال تسليم الأعمال النصية ، تقبل الكلية مؤشر تشابه بحد أقصى يصل إلى ٢٠٪ في عمل الطلبة ، فوق ذلك ؛ سيحصل الطالب على صفر في ذلك التقييم.
- في الصور ، حتى لو وجد تطابق واحد سيؤدي ذلك إلى الحصول على درجة الصفر في ذلك المشروع.
- في حال الحصول على ثلاثة انذارات رسمية خلال الدراسة، يؤدي ذلك إلى تعليق الطالب لمدة عام دراسي كامل. ينطبق هذا أيضًا على طلبة السنة النهائية
- في حال ضبط الطلبة في حالة غش مرتين في مقرر دراسي خلال نفس الفصل الدراسي ، فإن ذلك سيؤدي إلى رسوب «F»

سياسة حقوق النشر

تمت الموافقة من قبل	المؤلف	تاريخ المراجعة	تاريخ النشر	رقم السياسة والنسخة
College Council April 2023 Board of Trustees July 2023	Academic Department Heads	July 2017	June 2015	SCD-CRP 007 – V1
		November 2018	October 2016	SCD-CRP 007 – V2 (Amended June 2016)
		March 2021	March 2019	SCD-CRP 007 – V3 (Amended June 2018)
	Reviewed by: Academic Department Heads	April 2023	April 2021	SCD-CRP 007 – V4 (Amended April 2021)
	Reviewed by: Academic Department Heads	September 2025	September 2023	SCD-CR 007 – V5 (Amended April 2023) Renamed as Copyright Policy

بيان السياسة

تغطي السياسة التدابير التي اتخذتها الكلية أثناء استخدام المواد المحمية بحقوق الطبع والنشر والعملية المتخذة لاستخدام الأعمال الفنية / التصميمات التي ينتجها طلاب الكلية كجزء من أعمال المساق الخاصة بهم.

أسلوب التوثيق

تستخدم الكلية العلمية للتصميم نظام التوثيق للجمعية الأمريكية لعلم النفس (APA) في وثائقها. روابط للوصول إلى موقع APA الرسمي

-<https://apastyle.apa.org/>
-<https://apastyle.apa.org/products/mastering-apa-style>
(Mastering APA Style Student Workbook, Seventh Edition (2021))

تعليمات مهمة

١. يُسمح اقتباس بحد أقصى ٤٠ كلمة بما في ذلك بين علامات اقتباس مزدوجة. إذا تجاوز ذلك، يجب على المرء اتباع المعايير كما هو مبين من قبل APA.
٢. بالنسبة للنص المعاد صياغته مع الاقتباس، من الأفضل دائماً إعطاء وجهة نظر المؤلف بدلاً من إعادة الصياغة مباشرة.

الانتحال

التحقق بواسطة Turnitin

تستخدم الكلية برنامج «Turnitin» للتحقق من التشابه في النص من مصادر الإنترنت العالمية، وأعمال الطلبة المقدمة والمنشورات الأكاديمية الروابط الرئيسية للوصول إلى Turnitin وفهمه.

-<https://help.turnitin.com/feedback-studio/turnitin-website/student/the-similarity-report/similarity-score-ranges.htm>
-<https://www.turnitin.com/static/plagiarism-spectrum/>
-<https://help.turnitin.com/feedback-studio/turnitin-website/student/the-similarity-report/refining-the-similarity-report.htm>

الطلبة. تدعم هذه البرامج التنسيق التالية:

- تستخدم الكلية برامج مفتوحة المصدر (Tineye و Google Image Check) للبحث عن التشابه في الصور أو الرسومات المقدمة من مجموعة خبراء التصوير المشتركة (JPEG)
١. رسومات الشبكة المحمولة (PNG)
 ٢. تنسيق ملف صور (WebP) (Google)
 ٣. تنسيق تبادل الرسومات GIF
 ٤. ملف صورة نقطية BMP و
 ٥. تنسيق ملف الصور الموسوم TIFF

روابط للوصول

-<https://tineye.com/technology>
-<https://images.google.com/>

لا يجوز للموظفين الاحتفاظ بحقوق العمل التي تتعارض مع واجبات الكلية مثل التدريس وأعمال التصميم والوثائق الإدارية مثل الخطة والسياسات وما إلى ذلك.

الطبعة

تعود حقوق نشر و طباعة الأعمال الفنية والتصميمات الخاصة بالطلاب والتي تم تطويرها كجزء من اعمال المساق الدراسي بشكل دائم إلى الكلية ويتم إخطارها باسم (حقوق النشر © (السنة) الكلية العلمية للتصميم. كل الحقوق محفوظة). تحتفظ الكلية بالحق في استخدامها في المطبوعات وموقع الكلية والمنصات الأخرى. ومع ذلك ، يعود الفضل إلى الفنان / المصمم من خلال الإشارة إلى اسم الطالب في حالة تعيين الطالب في مشروع خارج المنهج الدراسي لغرض الكلية ، يذهب الفضل إلى الطالب من خلال الإشارة إلى الاسم الكامل للطلاب.

الاجراء المتبع

يجب على الطلاب التوقيع على «نموذج ملكية الأعمال الفنية» أثناء فترة قبولهم في الكلية العلمية للتصميم. في كل عمل فني ، يحتاج أعضاء هيئة التدريس إلى وضع علامة «حقوق النشر © (السنة) للكلية العلمية للتصميم. كل الحقوق محفوظة».

مراجعة السياسة

يراجع العميد ومدير وحدة ضمان وتحسين الجودة ورؤساء الأقسام الأكاديمية هذه السياسة كل عامين.

المراجع

Merriam-Webster. (n.d.). Copyright. In Merriam-Webster.com dictionary. Retrieved March 2023 ,11, from <https://www.merriam-webster.com/dictionary/copyright>

الغرض من السياسة

تحديد حقوق ومسؤوليات الكلية للأعمال الفنية / التصميم التي تنتجها هيئة التدريس والموظفون والطلاب بهدف إعطاء حقوق التأليف والنشر الفكرية للمبدع وضمان الاستغلال التجاري

تعريفات

حقوق الطبع والنشر «الحق القانوني الحصري لإعادة إنتاج أو نشر أو بيع أو توزيع مادة على أي شكل كان (مثل عمل أدبي أو موسيقي أو فني)» (ميريام وبستر ، بدون تاريخ).

السياسة

استخدام المواد المحمية بحقوق النشر

تلتزم الكلية العلمية للتصميم بالوفاء بالقوانين الوطنية المعمول بها فيما يتعلق بقضايا حقوق النشر والملكية الفكرية. وهذا يشمل الامتثال (المراسيم السلطانية رقم ٢٠٠٨/٦٥) تعميم قانون حق المؤلف والحقوق المعمول بها في سلطنة عمان. يلتزم جميع افراد الكلية العلمية للتصميم بالالتزام بقانون حقوق النشر العماني .. يرجى الرجوع إلى الروابط التالية للحصول على التفاصيل:

- المرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٨/٦٥ لقانون حقوق النشر العماني
[https://opendata.om/- details Nation's Open Data Policy.](https://opendata.om/-details-Nation's-Open-Data-Policy)

تفاصيل سياسة البيانات المفتوحة للأمة

<https://copyrightindex.com/get-copyright-registration-Oman/>
تفاصيل كيفية الحصول على تسجيل حقوق الطبع والنشر في سلطنة عمان

بعض نماذج المواد المحمية بحقوق الطبع والنشر (نماذج مطبوعة ورقمية)

الصور الفوتوغرافية والصور المتحركة
المقطوعات الموسيقية والفيديو
أعمال تعليمية مثل الكتب المدرسية والمجلات والمواد التعليمية وما إلى ذلك
البرمجيات
المشاركات المدونة
الأعمال المعمارية
لاستخدام جميع أنواع الأعمال المحمية بحقوق الطبع والنشر ، من الضروري الحصول على موافقة خطية رسمية من المالك.

ملكية العمل التي يقوم باننتاجها

الموظفون

العمل الفني / البحث الذي طوره الموظفون بمبادرتهم الخاصة تعتبر ملك للموظفين

سياسة الامتحانات والتغذية الراجعة

تمت الموافقة من قبل	المؤلف	تاريخ المراجعة	تاريخ النشر	رقم السياسة والنسخة
مجلس الكلية يونيو 2024 مجلس الأمناء يوليو 2024	رئيس لجنة الامتحانات & رئيس وحدة ضمان وتحسين الجودة	سبتمبر 2024	سبتمبر 2022	SCD – EP 021 – V1
		سبتمبر 2026	سبتمبر 2024	SCD – E&FP 021 – V2 تم دمج سياسة التغذية الراجعة للامتحانات مع هذه السياسة

سياسات الكلية مختارة

اكمال متطلبات النجاح في المساق الدراسي. (تعريف المؤلف).
العذر المقبول: الإجازة المرضية من أحد المراكز الصحية المعتمدة أو أي عذر آخر موقع من الوصي / ولي أمر الطالب بسبب الغياب عن الامتحان. (تعريف المؤلف).
التغذية الراجعة للتقييمات: معلومات بناءة أو تعليقات حول أداء الطلبة في مهمة تم تقييمها مقابل نموذج تقييم أو إجابة نموذجية تهدف إلى تحسين تعلم الطلبة. (تعريف المؤلفين).

السياسة

يجب قراءة هذه السياسة بالتوافق مع سياسة النزاهة الأكاديمية، وسياسة حقوق الطبع والنشر، وسياسة الاحتفاظ بالسجلات والتخلص منها، وسياسة الإعاقة، وسياسة تظلم الطلبة، ومدونة قواعد سلوك الطلبة.

القسم الأول – الامتحانات (النصفية والنهائية)

تتولى لجنة الامتحانات بالكلية المسؤولية رسمياً عن تخطيط وتنظيم الامتحانات النصفية والنهائية المركزية لجميع المساقات الدراسية المقدمة في جميع البرامج.

جلسات تقييم المشاريع

- يتولى رئيس القسم الأكاديمي وعضو لجنة الامتحانات في القسم مسؤولية تخطيط وتنظيم جلسات تحكيم المشاريع لجميع البرامج المقدمة في كل قسم. يجب مشاركة الجدول الزمني لجلسات لجان التقييم مع رئيس لجنة الامتحانات ومدير الشؤون التعليمية ونائب العميد خلال:
- الأسبوع الرابع عشر من فصلي الخريف (الأول) والربيع (الثاني) للمشاريع النهائية.
- الأسبوع السادس من الفصل الصيفي للمشاريع النهائية.

فترة الامتحانات النصفية والنهائية

- تعقد جميع الامتحانات النصفية المقررة خلال الأسبوع الثامن من فصلي الخريف (الأول) والربيع (الثاني) والأسبوع الرابع من الفصل الصيفي.
- تعقد جميع الامتحانات النهائية المقررة في الأسبوع الأخير من كل فصل دراسي: الأسبوع السادس عشر من فصلي الخريف (الأول) والربيع (الثاني) والأسبوع الثامن من الفصل الصيفي.

فترة التقييمات العملية وتقييمات البحوث

- يجب الانتهاء من جميع التقييمات العملية بنهاية الأسبوع الخامس عشر في فصلي الخريف (الأول) والربيع (الثاني) والأسبوع الثامن في الفصل الصيفي.

الغياب والامتحانات التعويضية

- يتم منح درجة «F» لأي طالب لا يحضر الامتحانات النهائية.
- إذا قَدَّم الطالب عذراً رسمياً إلى إدارة القبول والتسجيل خلال يومي عمل، فإنه يكون مؤهلاً لإجراء اختبار تعويضي نصفي أو نهائي. أما بالنسبة

نص السياسة

تدرك الكلية أن التقييمات ضرورية لتقييم معارف الطلبة ومهاراتهم. ولهذا الغرض، تعتمد الكلية أنواعاً مختلفة من الامتحانات وتتوقع من أعضاء هيئة التدريس والطلبة أن يكونوا على دراية بالعمليات ذات الصلة بتلك الامتحانات. بالإضافة إلى ذلك، تغطي السياسة الأساليب التي تتبعها الكلية العلمية للتصميم في تقديم تغذية راجعة للتقييمات بحيث تؤثر بشكل إيجابي على تعلم الطلبة.

الغرض من السياسة

توضح هذه السياسة تفاصيل عمليات التقييم التي تتبعها الكلية لضمان النزاهة الأكاديمية بالإضافة إلى مجموعة المبادئ التي توجه وتحدد إجراءات تقديم تغذية راجعة للتقييمات في جميع البرامج.

تعريفات

المراقب: موظف يتولى مراقبة الامتحانات (المكتوبة والحاسوبية) للتأكد من عدم غش الطلبة أثناء الامتحان. (تعريف المؤلف)

الامتحان: الاختبارات المركزية النصفية والنهائية التي تجريها لجنة الامتحانات. (تعريف المؤلف).

التقييمات التكوينية: تقييمات التمارين التي يجريها أعضاء هيئة التدريس خلال المحاضرات أو الواجبات المنزلية التي لا تشكل جزءاً من درجة المساق الدراسي. (تعريف المؤلف).

التقييمات التجميعية: جميع التقييمات التي تشكل الدرجة النهائية للمساق الدراسي. (تعريف المؤلف).

لجنة التقييم: مجموعة من عضوين أو ثلاثة أعضاء (محترفين من داخل الكلية أو خارجها) يتم تشكيلها من قبل الأكاديميين لتقييم مشاريع الطلبة وفقاً لنموذج تقييم المشروع. (تعريف المؤلف).

الامتحان التكميلي: امتحان يعطى للطلبة عوضاً عن الامتحانات النصفية أو النهائية المقررة فعلياً إذا غابوا عن الامتحانات بعذر مشروع لمساعدتهم في

للعذار الأخرى فيجب على الطالب الحصول على موافقة نائب العميد.
• تقوم لجنة الامتحانات بتحديد تاريخ ووقت محددتين لإجراء الامتحان التكميلي/ التعويضي وتبليغ الطلبة والمدرسين.

ملاحظة: يجب على الطلبة إجراء الاختبارات النهائية أو تقديم المشاريع النهائية للنجاح في المساق. وفي حال عدم التقدم للامتحان النهائي أو تقديم المشروع النهائي دون عذر مقبول، فستكون النتيجة راسب في المساق بغض النظر عن مجموع الدرجات التي حصلوا عليها طوال الفصل الدراسي

التقييمات غير المكتملة

إذا أكمل الطالب ثلثي المساق الدراسي وقدم عذراً مقبولاً، يُدخل المدرّس درجة «غير مكتمل» للمساق. في مثل هذه الحالات، ستقوم لجنة الامتحانات بترتيب اختبارات تعويضية للاختبار النهائي خلال ٣ أسابيع من الفصل الدراسي التالي وإبلاغ الطلبة بذلك. بالنسبة للمشاريع، يقرر مدرس المساق الموعد النهائي بإعطاء ٥ أسابيع كحد أقصى، حسب طبيعة التقييم. يجب على الطالب التواصل مع المدرس خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي التالي لترتيب وتقديم أعمال المشروع. وفي كلتا الحالتين، إذا لم يقيم الطالب بحضور الامتحان التعويضي أو تقديم عمل المشروع، تتغير الدرجة «ا» إلى «ف» في الأسبوع السابع

الطلبة ذوي الإعاقة الجسدية والتعليمية

• التزاماً بسياسة الإعاقة، يجب على الطالب/الوصي/ولي الأمر إبلاغ الكلية بإعاقة الطالب. في مثل هذه الحالات، تكون لجنة الامتحانات مسؤولة رسمياً عن إقامة الترتيبات الخاصة خلال الامتحانات النصفية والنهائية (بالنسبة للتقييمات الأخرى، يكون المدرس مسؤولاً عن اتخاذ الترتيبات اللازمة).
• في جميع التقييمات العملية، يجب على المدرس اتخاذ الترتيبات اللازمة.
• سيكون هناك مترجم فوري أثناء الامتحانات وجلسات التقييم لطلبة الإعاقة السمعية في برنامج بكالوريوس العلوم في التصميم الجرافيكي الرقمي.

المسؤوليات

- يقوم قسم القبول والتسجيل بـ
١. مشاركة المواد المطروحة وقائمة الطلاب وقائمة المدرسين المتفرغين مع لجنة الامتحانات.
٢. التأكد من صحة الأعدار الرسمية للطلاب ورفع تقرير بذلك إلى رئيس لجنة الامتحانات.
٣. إعداد قائمة الحالات غير المكتملة ومشاركتها مع لجنة الامتحانات.
- تقوم لجنة الامتحانات بـ
١. إعداد الجداول الامتحانية وتجهيز القاعات والمختبرات والتأكد من الأمن الأكاديمي والمراقبة السليمة.
٢. التأكد من حصول جميع الطلبة على امتحانين كحد أقصى في نفس اليوم. في حالة وجود تعارض بين امتحانين لدى الطالب في نفس الوقت، يتم ترتيب كلا الاختبارين من خلال إعطاء استراحة قصيرة مدتها ١٥ دقيقة بينهما.

٣. القيام بإعداد جدول مراقبة مع وجود مراقبين اثنين على الأقل لكل غرفة امتحان أو مختبر وابقاء مراقبين كاحتياط في حالات الطوارئ.
٤. إرسال بريد إلكتروني إلى المدرسين لإعداد اختباراتهم وتقديم أوراق أسئلة الامتحانات، ونماذج سوء السلوك الأكاديمي للطلبة، وأوراق الحضور في مغلف مختوم (للامتحانات الورقية) وأوراق الحضور مع كلمة مرور الامتحان (للامتحانات الحاسوبية).
٥. التأكد من كفاية الغرف المخصصة وملائمتها لإجراء الامتحانات.
٦. جمع المغلفات المختومة وأوراق الحضور من أعضاء هيئة التدريس المعنيين قبل يوم واحد من موعد الامتحان وحفظها في غرفة إدارة الامتحانات.
٧. تزويد المراقبين بمغلفات ورقية مختومة للامتحانات الورقية وأوراق حضور مع كلمات مرور الامتحانات للامتحانات الحاسوبية قبل ٢٠ دقيقة من وقت الامتحان.
٨. الإشراف أثناء الامتحانات ومساعدة المراقبين إذا لزم الأمر.
٩. جمع مغلفات الامتحانات وأوراق الحضور من المراقبين وتسليمها إلى المدرسين.
١٠. إبلاغ رؤساء الأقسام الأكاديمية، وفقاً لسياسة الاحتفاظ بالسجلات والتخلص منها، بجمع أوراق الإجابات المصححة من المعلمين للاختبارات النصفية والنهائية خلال الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي التالي.
١١. الإبلاغ عن حالات سوء السلوك الأكاديمي في التقييمات الورقية أو الحاسوبية إلى نائب العميد في نفس يوم الامتحان.
١٢. المتابعة مع مدير وحدة تكنولوجيا المعلومات لمراجعة تقرير Turnitin الرئيسي، والتحقق من الالتزام بسياسة النزاهة الأكاديمية، وتقديم تقرير إلى نائب العميد.

أعضاء هيئة التدريس

بالنسبة للامتحانات الورقية، يجب على مدرس المساق ما يلي:

١. قبل يوم واحد من الامتحان، تسليم مغلف مختوم يحتوي على أوراق الامتحان وأوراق الحضور ونموذج سوء السلوك الأكاديمي للطلاب إلى عضو لجنة الامتحان لحفظها في غرفة إدارة الامتحانات.
٢. إبلاغ لجنة الامتحانات إذا كان الاختبار المحدد يحتاج إلى مادة مساعدة معينة، مثل الآلة الحاسبة أو غيرها من الأجهزة الإلكترونية.
٣. جمع أوراق الامتحان من غرفة إدارة الامتحانات بعد ٢٠ دقيقة من الامتحان والقيام بعد أوراق الاجابة.

بالنسبة للامتحانات المحوسبة، يجب على مدرس المساق ما يلي:

١. التأكد من أن الاختبارات (الاختبارات القصيرة والاختبارات النصفية والنهائية) قد تم اضافتها على نظام إدارة التعلم بكلمة مرور وتمكين متصفح الامتحان الآمن وإجرائها في مختبرات الحاسوب بالكلية. ومع ذلك، يمكن إجراء الاختبارات الحاسوبية من المنزل (عبر الإنترنت) في ظروف لا يمكن تجنبها مثل الأوبئة والأعاصير وما إلى ذلك.
٢. تقديم أوراق حضور مطبوعة موضحاً بها كلمة المرور الخاصة بالامتحان إلى لجنة الامتحانات قبل يوم واحد من الامتحان.

ملاحظة: يجب على المعلمين الاحتفاظ بنسخة مطبوعة من ورقة الامتحان في حالة حدوث أي طارئ

تقوم وحدة تكنولوجيا المعلومات بـ
١. تفعيل متصفح الامتحان الآمن للحفاظ على الأمن الأكاديمي.
تمكين خيار تبديل الأسئلة عشوائياً (shuffle) كإعداد افتراضي في الاختبارات الحاسوبية لنظام إدارة التعلم.
٢. لتتحقق من توفر الاختبارات على نظام إدارة التعلم قبل يوم واحد من موعد الامتحان.

إصدار تقرير Turnitin ومشاركته مع لجنة الامتحانات.
٣. تقديم الدعم الفني في مختبرات الحاسوب أثناء فترة الامتحانات.

يقوم المراقبين بـ

١. استلام كشوف الحضور للامتحانات الحاسوبية ومغلقات أوراق الامتحانات الورقية من غرفة إدارة الامتحانات قبل ٢٠ دقيقة من الموعد المقرر والتواجد في قاعة الامتحان قبل ١٥ دقيقة على الأقل من الامتحان.
٢. التحقق من بطاقة الهوية الجامعية لكل طالب والمخالصة المالية/الإذن.
٣. التأكد من قيام جميع الطلبة بوضع هواتفهم المحمولة وحقائبهم ومتعلقاتهم الأخرى في الأماكن المخصصة لذلك في قاعة الامتحان قبل إعطاء الطلبة ورقة الامتحان/كلمة المرور.
٤. أخذ توقيعات الطلبة على ورقة الحضور.
٥. تنبيه الطلبة بموعد بدء الامتحان ونهايته.
٦. التواصل مع مدرس المساق إذا كان الطالب بحاجة إلى توضيح حول الأسئلة.
٧. إبقاء الطلبة داخل قاعة الامتحان لمدة لا تقل عن ٣٠ دقيقة. لا يجوز للطالب مغادرة قاعة الامتحان قبل مرور نصف ساعة.
٨. الانخراط بشكل كامل في عملية المراقبة.
٩. مصادرة مادة الغش وتعبئة نموذج سوء السلوك الأكاديمي للطلاب وتقديمها إلى رئيس لجنة الامتحانات في حالات الغش. إذا تم ضبط الطالب وهو يغش ورفض مغادرة القاعة، يمكن السماح للطلاب بمواصلة الامتحان لتفادي إزعاج القاعة. ومع ذلك، من الضروري ذكر «ضبط حالة غش» على ورقة الإجابة/ورقة الحضور وتسليمها بشكل منفصل إلى رئيس لجنة الامتحانات لمزيد من التحقيق.
١٠. تسليم مغلقات الامتحانات وأوراق الحضور الموقعة إلى غرفة إدارة الامتحانات مباشرة بعد انتهاء الامتحان.
١١. إبلاغ رئيس لجنة الامتحانات في حالة عدم القدرة على الحضور إلى المراقبة.

ملاحظة: عدم الالتزام بالمسؤوليات المذكورة يؤدي إلى إنذار كتابي من قبل العميد.

الطلبة

١. يجب أن يبقوا على اطلاع بما يتعلق بموعد ومكان الامتحان من خلال التحقق من رسائل البريد الإلكتروني يومياً.
٢. يجب الرد على البريد الإلكتروني الوارد من لجنة الامتحان في حالة وجود تعارض في الامتحان.

٣. يجب إبراز بطاقة هوية الكلية للمراقب وبراءة الذمة المالية/ قبل بدء الامتحان.

٤. لا يجوز الدخول إلى قاعة الامتحان إلا بعد حضور المراقب.
٥. يجب إبقاء الهواتف المحمولة أو الحقائب أو الساعات الذكية أو سماعات الرأس أو غيرها من الملحقات والمتعلقات الإلكترونية في الأماكن المخصصة بقاعة الامتحان.
٦. لا يسمح لهم بالدخول إلى قاعة الامتحان بعد مرور ٣٠ دقيقة من الوقت المقرر للامتحان. لا يحق للطلبة الحصول على وقت إضافي في جميع الظروف.
٧. لا يسمح لهم بالخروج من قاعة الامتحان خلال الـ ٣٠ دقيقة الأولى من الامتحان.
٨. لا يجوز حيازة أي مادة قد تساعد في إعطاء الإجابات أثناء الامتحان.
٩. لا يمكنك العودة إلى قاعة الامتحان لمراجعة نص الإجابة المقدم.
١٠. يجب الامتناع عن التلغظ بأية كلمات من شأنها تعطيل الامتحان.
١١. يجب الاستجابة للمراقب ومغادرة قاعة الامتحان في حالة الغش.

يقوم مدير الشؤون التعليمية

بالإشراف على الامتحانات (الجدول، ومهام المراقبة، والعملية كاملة).

يقوم نائب العميد بـ

١. التأكد من واعتماد أعداد غياب الطلبة غير الإجازات المرضية الرسمية.
٢. إنذار الطلبة في حالات سوء السلوك الأكاديمي وإبلاغ مدرس المساق ورئيس القسم ورئيس لجنة الامتحانات ومدير الشؤون التعليمية ورئيس قسم القبول والتسجيل.
٣. تقديم تقرير بحالات سوء السلوك الأكاديمي إلى مجلس الكلية في نهاية كل فصل دراسي.

يقوم قسم المالية بـ

١. إرسال بريد إلكتروني للطلبة لتذكيرهم بتسوية أمورهم المالية وتحميل براءة الذمة المالية من نظام الكلية قبل أسبوعين من الامتحانات.
٢. إصدار براءة الذمة المالية/الإذن لدخول الامتحانات.

القسم الثاني - التغذية الراجعة للتقييمات

طرق تقديم التغذية الراجعة والإطار الزمني

١. يتم تضمين معايير التقييم في المنهج الدراسي للمساق.
٢. يجب على مدرس المساق إعداد نموذج متطلبات المشروع ونماذج التقييم، التي تستخدم لتقييم إجابات/أعمال الطلبة.
٣. يجب على مدرس المساق تقديم ملاحظات مكتوبة لجميع التقييمات الورقية.
٤. يتم تقديم تعليقات فورية للطلبة لجميع الاختبارات المعتمدة على الحاسوب باستخدام نظام إدارة التعلم في الكلية.
٥. يجب على مدرس المساق تقديم جلسات نقدية للمشاريع العملية لإعطاء ملاحظات بناءة حول نقاط الضعف والقوة.
٦. يمكن للطلبة مقابلة أعضاء هيئة التدريس بشكل فردي لمناقشة

نموذج جدول لجنة التحكيم النهائي – الفصل الدراسي والعام الدراسي اسم القسم الأكاديمي: إسم البرنامج:

رمز المساق الدراسي	اسم المساق	الوقت	المدرس	الشعبة	عدد الطلاب	المكان	لجنة تحكيم خارجي	لجنة تحكيم داخلي
الخميس-التاريخ								
الاحد								
الاثنين								
الثلاثاء								
الأربعاء								

صفحة غلاف الامتحان (عبر الإنترنت)

صفحة غلاف الامتحان (عبر الإنترنت)

القسم	
رمز واسم المساق الدراسي	
عدد الشعب	
الفصل الدراسي	
المدرس	
منسق المساق الدراسي	
اسم التقييم	النسخة
التاريخ والوقت	
المكان	عبر الانترنت-داخل حرم الكلية (رقم قاعة الامتحان)
اسم مدقق الامتحان الداخلي	

ملاحظاتهم.

٧. يجب أن يتم إعطاء التغذية الراجعة خلال عشرة أيام عمل على جميع التقييمات.

ملاحظة: يرجى الرجوع إلى سياسة الإرشاد الأكاديمي للحصول على تفاصيل حول نظام الدعم الأكاديمي وإجراءات تقرير تقدم الطالب.

الاجراءات

- العميد مسؤول عن إرسال السياسة عبر البريد الإلكتروني إلى ذوي العلاقة الداخليين.
- يتولى رئيس لجنة الامتحانات ورؤساء الأقسام ونائب العميد مسؤولية مراقبة التنفيذ الفعّال للسياسة.

مراجعة السياسة

يقوم نائب العميد وأعضاء لجنة الامتحانات بمراجعة السياسة كل عامين تحت إشراف رئيس وحدة ضمان وتحسين الجودة.

المراجع

هذه سياسة داخلية يتم تطويرها وفقاً للمناهج المطبقة في الكلية.

نموذج جدول الاختبارات النهائية/ النصفية – الفصلية والعام الدراسي

رمز المساق الدراسي	اسم المساق	الوقت	المدرس	الشعبة	عدد الطلاب	المكان
الخميس التاريخ						
الاحد						
الاثنين						
الثلاثاء						
الأربعاء						

تعليمات للطلبة حول الامتحان باستخدام (التعلم الإلكتروني - نظام إدارة التعلم)

1. يحتوي هذا التقييم على __ أقسام ، يبلغ مجموعها __ علامة.
2. القسم الأول: الأسئلة الموضوعية (__ علامة × __ أسئلة = __ علامات) (الوقت - _____)
3. القسم الثاني: الأسئلة الوصفية (__ علامة × __ أسئلة = __ علامات) (الوقت - _____)
4. الوقت: يتم تخصيص __ دقيقة للإجابة.
5. يجب أن تكون جميع الإجابات باللغة الإنجليزية فقط.
6. إذا تم كشف الطالب بحالة غش، يعطى درجة «صفر» في التقييم.
7. الأسئلة والاجابات غير مرتبة (يختلف ترتيب الأسئلة والخيارات لكل طالب).
8. اختر الإجابة الصحيحة وعند الانتهاء من جميع الاسئلة انقر فوق «تسليم».
9. يتم تقديم التغذية الراجعة تلقائيا للأسئلة الموضوعية في نظام إدارة التعلم.
10. سيتم تقييم الأسئلة الوصفية بناء على نموذج التقييم الموضح مقابل كل سؤال.

صفحة غلاف الامتحان (الورقية)

اسم القسم اسم الامتحان، السنة الدراسية للفصل الدراسي

صفحة غلاف الامتحان (الورقية)

اسم القسم

اسم الامتحان، السنة الدراسية للفصل الدراسي

الدرجة	الاسئلة	الوقت
الدرجة	الاسئلة	الوقت

معلومات الطالب

الاسم _____

رقم الهوية _____

التخصص _____

تعليمات للطلاب:

يحتوي ورقة الامتحان هذه على أقسام ، يبلغ مجموعها علامات.

يجب على الإجابة باللغة الإنجليزية باستخدام قلم أزرق / أسود.

لا يسمح باستشارة / إقران أي فردانية.

الكتب إجابة واحدة فقط لكل سؤال.

لا استخدام المدرس فقط

الدرجة	مجموع الدرجات	السؤال
A		
B		
C		
D		
E		
المجموع الكلي		

(أخذاء إصالة المريد من الصفوف إذا أكرم الأمر)

المقيم _____

التاريخ _____

إقرار الطالب بتلقي التفتية الراجعة

التاريخ _____

توقيع الطالب _____

القسم الفصل الدراسي الامتحان

سياسات الكلية: مستجدات

اسم ورمز المساق الدراسي		الشعبة/الشعب		
اليوم / التاريخ / الوقت	اليوم	التاريخ	الزمن	
			من	To
			الغرفة/القاعة/المختبر	
عدد أوراق الامتحان في الظرف		(العدد الحقيقي للطلبة+1)=		
عدد الطلاب: يتم إكماله من قبل (المراقب)	الحاضر		المجموع	
		الاسماء		
المراقبون يتم إكماله من قبل (المراقب)	1		الارقام الجامعية	
	2			
	3			
المراقبون يتم إكماله من قبل (المراقب)	1		التوقيع:	
	2		التوقيع:	
المصحح		التوقيع		
المصحح (يتم إكماله من قبل الشخص المسؤول عن الاختبار)	المصحح الأول		التوقيع:	
	المصحح الثاني		التوقيع:	

تمت الموافقة من قبل	المؤلف	تاريخ المراجعة	تاريخ النشر	رقم السياسة والنسخة
College Council April 2023 Board of Trustees July 2023	Academic Heads of the Departments	February 2019	January 2017	SCD - LP 010 - V1
		March 2021	March 2019	SCD - LP 010 - V2
	Reviewed by: Academic Heads of the Departments	April 2023	April 2021	SCD - LP 010 - V3
	Reviewed by: QA&E Unit Head	September 2025	September 2023	SCD - LP 010 - V4

بيان السياسة

اللغة الإنجليزية هي وسيلة التدريس الرسمية باستثناء البرامج المطلوبة لتقديمها باللغة العربية. توفر هذه السياسة إرشادات للموظفين والمعلمين والطلبة حول متطلبات اللغة في الكلية العلمية للتصميم فيما يتعلق بالقبول وتقديم البرنامج والتقييم

الهدف من السياسة

الهدف من هذه السياسة هو تشجيع اللغة الإنجليزية كوسيلة للتعليم للتركيز على مهارات القراءة والكتابة والتواصل (الكتابة والقراءة والتحدث والاستماع) لأنها ضرورية لنجاح الطلبة الأكاديمي والمهني

التعريف

وسيلة التدريس «وسيلة التدريس هي اللغة التي يستخدمها المعلم للتدريس. إن تعليم اللغة، أو المحتوى التعليمي، من خلال اللغة الهدف يزيد من مقدار التعرض للغة الذي يحصل عليه المتعلم، والفرص المتاحة له للتواصل بها، وبالتالي تطوير سيطرته عليها.» (المجلس البريطاني، بدون تاريخ)

السياسة

نظراً لأن جميع الأنشطة التعليمية (المحاضرات والندوات وورش العمل وما إلى ذلك) في الكلية العلمية للتصميم تُجرى باللغة الإنجليزية (باستثناء بكالوريوس الفنون التطبيقية في تصميم الأزياء وبكالوريوس العلوم في التصميم الجرافيكي الرقمي لطلبة الإعاقة السمعية)، من الضرورة أن يمتلك جميع الطلبة اللغة بحيث يحصل الطلبة على فرصة لتعزيز معرفتهم باللغة الإنجليزية في البرنامج التأسيسي العام. علاوة على ذلك، تقدم الكلية دعمها من خلال تقديم اللغة الإنجليزية في كل مستوى تأهيل في عمان (من ه إلى ٨) في برامج البكالوريوس لضمان حصول الطلبة على دعم مستمر للغة الإنجليزية في مجالات الفن والتصميم لإنجاز مختلف مكونات البرنامج

أحكام السياسة

لغات التواصل الداخلي (تحدثاً وكتابة)

- اللغة الإنجليزية هي وسيلة التواصل لجميع الاجتماعات الرسمية، والتدريس (المساقات النظرية والعملية)، وجلسات النقد، وجلسات لجنة التحكيم

والندوات، وورش العمل، إلخ. فقط البرامج المقدمة باللغة العربية المصرح لها باستخدام اللغة العربية.

- تنفيذ جميع البرامج الأكاديمية باللغة الإنجليزية باستثناء البرامج المقدمة باللغة العربية.
- لغة سجلات الوثائق الإدارية في الغالب متاحة باللغتين العربية والإنجليزية.
- الإخطارات والتعاميم تكون باللغتين الإنجليزية والعربية.
- كشف الدرجات في الكلية العلمية للتصميم يكون باللغة الإنجليزية. مع ذلك، يتم ذكر أسماء المساقات باللغة العربية في البرامج المقدمة باللغة العربية.
- جميع منشورات الكلية العلمية للتصميم (دليل أعضاء هيئة التدريس والموظفين، دليل القواعد واللوائح الأكاديمية، دليل الجودة ودليل الطالب) تكون باللغتين الإنجليزية والعربية.

اللغة الانجليزية

بما أن اللغة العربية هي اللغة الوطنية، فإن الطلبة يتمتعون بطلاقة وكفاءة في (الكتابة والقراءة والتحدث والاستماع). تقدم الكلية العلمية للتصميم خدمات دعم اللغة الإنجليزية في البرنامج التأسيسي العام (GFP) لدعم الطلبة المحليين والدوليين في الكلية الذين لم يتمكنوا من اجتياز اختبار تحديد المستوى. يوفر البرنامج التأسيسي العام الدعم لتطوير إتقان اللغة الإنجليزية في دراستهم من خلال تدريب الطلبة على الاستماع والتحدث والقراءة والكتابة والقواعد والمفردات والنطق

اللغة المستخدمة في تقديم البرامج وتقييمها

اسم البرنامج	لغة التدريس	المساقات المطروحة باللغة العربية
البرنامج التأسيسي العام	اللغة الانجليزية	لا يوجد
درجة البكالوريوس في التصميم الداخلي	اللغة الانجليزية	فن الكتابة باللغة العربية وتاريخ حضارة عمان فن الكتابة باللغة العربية وتاريخ حضارة عمان
درجة البكالوريوس في العمارة	اللغة الانجليزية	فن الكتابة باللغة العربية وتاريخ حضارة عمان
درجة البكالوريوس في التصميم الجرافيكي الرقمي	اللغة الانجليزية	فن الكتابة باللغة العربية وتاريخ حضارة عمان
درجة البكالوريوس في الفنون الجميلة	اللغة الانجليزية	فن الكتابة باللغة العربية وتاريخ حضارة عمان
درجة البكالوريوس في التصوير الفوتوغرافي	اللغة الانجليزية	فن الكتابة باللغة العربية وتاريخ حضارة عمان
درجة البكالوريوس في الرسوم المتحركة	اللغة الانجليزية	فن الكتابة باللغة العربية وتاريخ حضارة عمان
درجة بكالوريوس الفنون التطبيقية في تصميم الأزياء	اللغة العربية	جميع المساقات ما عدا مساقان باللغة الانجليزية حسب الخطة الدراسية
بكالوريوس التصميم الجرافيكي الرقمي لطلبة الإعاقة السمعية	اللغة العربية	جميع المساقات

ملاحظة: مع أنه في بعض المساقات لجميع التخصصات، يُطلب من الطلبة القيام بمشاريع محددة باللغة العربية لتشجيع التراث العماني وباللغة الإنجليزية أيضاً، للوفاء بمتطلبات البرنامج

عندما تكون اللغة الإنجليزية هي وسيلة التدريس، يتم اختبار كفاءة المتقدمين في اللغة والرياضيات والحاسوب من خلال ما يلي

الطلبة الحاصلون على IELTS 5 أو TOEFL 500 معفيون من اختبار تحديد المستوى
الطلبة الحاصلون على شهادة ICDL أو شهادة IC³ أو كمبريدج IT معفيون من اختبار تحديد المستوى في الحاسوب
الطلبة الذين اكملوا السنة الأولى التأسيسية من أحد مؤسسات التعليم العالي الأخرى معفيون من اختبار تحديد المستوى في الكلية
في حالة عدم استيفاء معايير النجاح المحددة في اختبار تحديد المستوى بالكلية، يجب على المتقدم اجتياز البرنامج التأسيسي العام

مسؤولية أعضاء الهيئة الأكاديمية

١. تنفيذ سياسة اللغة المعمول بها في الكلية العلمية للتصميم في طرح المسابقات وتوثيقها مثل (الخطة الدراسية ومواد المساق والتقييمات وما إلى ذلك)
٢. تشجيع التواصل الكتابي والشفهي في البحث، والمشروعات، والعروض التقديمية، والندوات، وما إلى ذلك وفقاً للغة التدريس المعمول بها في الكلية العلمية للتصميم
٣. المبادرة في الأنشطة اللاصفية في وسيلة التدريس حيث يمكن للطلبة تبادل الخبرات والمعرفة وتعزيز لغتهم وثقتهم بأنفسهم
٤. تقديم الدعم للطلبة في تعزيز مهاراتهم في اللغة الإنجليزية

مسؤولية الطلبة من وجهة ان لغة التدريس هي اللغة الانجليزية

١. استخدام اللغة الإنجليزية كوسيلة للتواصل في جميع الأنشطة داخل وخارج القاعة الصفية
٢. إرسال جميع المهام والأوراق البحثية وأي عمل آخر باللغة الإنجليزية فقط
٣. إجراء العروض التقديمية باللغة الإنجليزية.
٤. استخدام اللغة الإنجليزية عند العمل في مجموعات
٥. الاستفادة من أنشطة التطوير اللغوي والموارد التي توفرها الكلية
٦. سيقوم العميد بنشر السياسة على جميع أصحاب المصلحة الداخليين
٧. يتولى رؤساء الأقسام الأكاديمية مراقبة تنفيذ السياسة في تنفيذ البرنامج
٨. في حالة خرق أصحاب المصلحة الداخليين للسياسة، يتم رفعها إلى الموظفين المعنيين على الفور
٩. إذا لم يتم حلها من قبل الموظفين المباشرين، فإن رؤساء الأقسام مسؤولون عن رفع المشكلة إلى العميد
١٠. بعد الموافقة على هذه السياسة في مجلس الكلية ومجلس الأمناء، يحتفظ العميد بصلاحيات اتخاذ الإجراءات ضد أي مخالفة بإصدار إنذار متبوع بالفصل إذا تكررت المخالفة.

مراجعة السياسة

يقوم رؤساء الأقسام الأكاديمية بتوجيه من العميد ووحدة ضمان و تحسين الجودة بمراجعة السياسة كل عامين

المرجع

British Council (n.d). Medium of Instruction. Retrieved on 14 February 2019 from

<https://www.teachingenglish.org.uk/article/medium-instruction>

المجلس البريطاني (بدون تاريخ). لغة التدريس. تم الاسترجاع في ١٤ فبراير من 2019

<https://www.teachingenglish.org.uk/article/medium-instruction>

سياسة تظلمات الطلبة

تمت الموافقة من قبل	المؤلف	تاريخ المراجعة	تاريخ النشر	رقم السياسة والنسخة
مجلس الكلية يونيو 2024	نائب العميد مدير الشؤون التعليمية	سبتمبر 2024	سبتمبر 2022	SCD – SG&C P 020 – V1
مجلس الأمناء يوليو 2024	مدير وحدة شؤون الطلبة	سبتمبر 2024	سبتمبر 2022	SCD – SGP 020 – V2 تم تغيير العنوان من سياسة شكاوى وتظلمات الطلبة إلى سياسة تظلمات الطلبة سبتمبر 2024 - سبتمبر 2026

نص السياسة

التظلم هو حق الطالب في طلب مراجعة إجراءات أو قرارات الكلية المتعلقة بالمسائل الأكاديمية وغير الأكاديمية التي يعتبرها الطالب غير عادلة

هدف السياسة

تهدف هذه السياسة إلى توضيح إجراءات التظلم الأكاديمية وغير الأكاديمية، وتطوير إجراءات معالجتها بشكل محدد وواضح بغية حل تظلمات الطلبة

التعريفات

التظلمات الأكاديمية: طلب مراجعة الدرجة يقدمه الطالب، يدعي من خلاله تجاوز حقوقه الأكاديمية. (تعريف المؤلف)
التظلمات غير الأكاديمية: شكوى رسمية يُقدّمها الطالب، حيث يدعي انتهاك حقوقه داخل الحرم الجامعي وخارجه. (تعريف المؤلف)



السياسة

التظلمات غير الأكاديمية

- يتم النظر في التظلمات غير الأكاديمية بناءً على لائحة سلوك الطلبة في الكلية العلمية للتصميم، مع الالتزام بالخطوات التالية
1. يملأ الطالب نموذج تظلم الطالب (غير الأكاديمي) موضحاً طبيعة الشكوى ويقدمه لمدير وحدة شؤون الطلبة.
 2. يرسل مدير وحدة شؤون الطلبة نموذج التظلم (غير الأكاديمي) لرئيس لجنة الانضباط والتحقيق.
 3. يدعو رئيس لجنة الانضباط والتحقيق الأعضاء لاجتماع للتحقيق في الحالة ويجب على الأشخاص المعنيين بالتظلم حضور هذا الاجتماع لسماع جانبهم وتوثيق جميع الإجراءات في تقرير مفصل مدعوم بالأدلة.
 4. يتم التحقيق في جميع التظلمات غير الأكاديمية ويتم الرد عليها خلال عشرة أيام عمل.
 5. يخطر مدير وحدة شؤون الطلبة الطالب بنتائج التحقيق.

التزام الطالب

1. لا يُسمح للطلاب الذي يخضع لتحقيق تأديبي بالانسحاب من الفصل الدراسي (سواء أكان مساق دراسي أو جميع المساقات) حتى تصدر اللجنة قراراتها.
2. إذا كان الطالب على وشك التخرج، تُعلّق جميع الإجراءات المتعلقة بتخرج الطالب حتى تصدر لجنة الانضباط والتحقيق القرارات المناسبة.
3. يجب على الطلبة المتهمين بانتهاك لائحة السلوك حضور اجتماع لجنة الانضباط والتحقيق وفي حال غيابهم، يكون للجنة الصلاحية لاتخاذ القرارات اللازمة.

التظلمات الأكاديمية

ينظر في التظلمات الأكاديمية وفقاً لائحة سلوك الطلبة في الكلية العلمية للتصميم، وسياسة الامتحانات، وسياسة النزاهة الأكاديمية، وسياسة حقوق النشر. ويمكن للطلبة الطعن في مراجعات درجات الامتحان النهائي/المشروع فقط إذا كانوا غير راضين عن قرار الأستاذ ويمكن للطلبة مراجعة نص إجاباتهم/مشروعاتهم وطلب تغذية راجعة من مدرّس المساق

نموذج مراجعة درجة

اسم الطالب	
الرقم الجامعي	
الفصل الدراسي والسنة الأكاديمية	
القسم	
التخصص	
اسم ورمز المقرر	
الدرجة الحاصل عليها الطالب	
اسم المدرس	
هل قابلت مدرس المساق لتلقي التغذية الراجعة	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
هل أنت خريج هذا الفصل	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا

للاستخدام الرسمي	
1.	إبسم / أسماء المراجعين
2.	
	الدرجة السابقة
	الدرجة المعطاة
	تعليقات المراجعين
	التغيير في الدرجة
	نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>
	التاريخ
إذا كانت الإجابة نعم، يجب على رئيس القسم إبلاغ مدرس المقرر لإكمال نموذج تغيير الدرجة	

رئيس القسم
التوقيع والتاريخ

الإخطار بالعقوبات (غير الأكاديمية)

1. يبلغ مدير وحدة شؤون الطلبة الطالب ورئيس القسم المعني بالإجراء / الإجراءات المتخذة.
2. إذا ثبت أن سلوك الطالب الحاصل على إنذار قد أصبح مناسباً لفصلين دراسيين، يتم حذف الإنذار الصادر من ملف الطالب.
3. تحتفظ الكلية العلمية للتصميم بالحق في نشر الإجراءات التأديبية على لوحة الإعلانات الخاصة بالكلية.

حقوق الطالب (غير الأكاديمية)

يحق للطالب التقدم بطلب إلى العميد للطعن ضد قرارات لجنة الانضباط والتحقيق خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إبلاغه بالقرار

الإجراءات

4. يقوم عميد الكلية بتعميم السياسة على جميع أصحاب المصلحة الداخليين.
5. نائب العميد ومدير الشؤون التعليمية ومدير وحدة شؤون الطلبة ورؤساء الأقسام ولجنة الانضباط والتحقيق مسؤولون عن التحقق من التنفيذ الفعال للسياسة في المجالات الأكاديمية وغير الأكاديمية.
6. نائب العميد ومدير الشؤون التعليمية ومدير وحدة شؤون الطلبة ورؤساء الأقسام ولجنة الانضباط والتحقيق مسؤولون عن الحفاظ على سرية التظلمات المقدمة.
7. بالنسبة للتظلمات الأكاديمية (مراجعة نماذج الدرجات)، يجب على مدير الشؤون التعليمية الاحتفاظ بسجل/ملف لتقييم عدد التغييرات التي تم إجراؤها بعد المراجعة ومشاركتها مع نائب العميد. يجب أن يوضح في السجل (أسماء الطلبة، الفصل الدراسي، القسم، رمز المقرر والمسمى، الدرجة التي تم الحصول عليها في الاختبار النهائي/علامة المشروع، الدرجة التي تم تغييرها في الاختبار النهائي/علامة المشروع، وسبب التغيير).
8. يجب على نائب العميد تقييم عدد التغييرات والإبلاغ عنها في نفس الشهر في اجتماع مجلس الكلية وإبلاغ رئيس الأقسام لاتخاذ الإجراءات المناسبة.
9. يقوم عميد الكلية بالتحقيق ومعالجة أي خرق للسياسة.

فترة المراجعة

يقوم نائب العميد ومدير وحدة شؤون الطلبة ومدير الشؤون التعليمية بمراجعة السياسة كل عامين بتوجيه من مدير وحدة ضمان وتحسين الجودة

المراجع

هذه سياسة داخلية تم تطويرها باستخدام النهج المعمول به.

مختبرات الحديقة

مختبرات الحديقة

طبيعة التظلم/الشكوى: _____ إلى: _____ الموضوع: _____

[illegible]

اسم رئيس لجنة الانضباط والتحقيق وتوقيعه

☐ قبول القرار
☐ رفض القرار

توقيع العميد

سبب التغير:

وافق عليها		
رئيس القسم	التوقيع والتاريخ	
المعيد	التوقيع والتاريخ	

قسم القبول والتسجيل (الختم الرسمي)



تمت الموافقة من قبل	المؤلف	تاريخ المراجعة	تاريخ النشر	رقم السياسة والنسخة
College Council June 2023 Board of Trustees July 2023 Board of Directors July 2023	IT Manager Reviewed by: IT Manager	July 2017	June 2015	SCD-ICT005-V 1
		November 2018	October 2016	SCD-ICT005-V 2 (Amended June 2016)
		March 2021	March 2019	SCD-ICT005-V 3 (Amended November 2018)
	Reviewed by: IT Manager	May 2023	May 2021	SCD-ICT005-V 4
	Reviewed by: IT Manager	February 2025	February 2023	SCD-ICT005-V 5
	QA&E Unit Head ELBS&H Head	August 2025	August 2023	SCD-ICT005-V 6 (Previous version discarded to address comment received in NASAD report)

نص السياسة

تغطي هذه السياسة موارد المعلومات والاتصالات المقدمة إلى جميع المعنيين وذوي العلاقة الداخليين للأغراض التعليمية والرسمية. يجب على المستخدمين الالتزام باللوائح المنصوص عليها في السياسة أثناء استخدام مرافق تكنولوجيا المعلومات والاتصالات التي توفرها الكلية

الغرض من السياسة

تهدف السياسة إلى توفير الوعي بشأن استخدام خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (ICT) التي تقدمها الكلية والإجراءات ذات الصلة المتخذة للصيانة الروتينية لأنظمة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (أجهزة الكمبيوتر ، والاتصالات ، ومرافق الشبكات ، وأنظمة المعلومات ، إلخ) لغايات لمراجعة والتطوير

تعريف

تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (ICT) في التعليم هي عبارة عن أدوات تعليمية وتعليمية لتعزيز تعلم الطلبة بالإضافة إلى إفادة مجتمع الكلية بأكمله. (تعريف المؤلف)

السياسة

تمتلك الكلية أنظمة ملائمة مطبقة تهدف لدعم العمل الأكاديمي والإداري ويتم القيام بصيانة دورية لضمان أن خدمات الكلية العلمية للتصميم تعمل على النحو الأمثل وضمان الاستدامة. لكن في حالات الطوارئ ، يتم فتح نوافذ الصيانة العاجلة لحل المشكلات الفنية. في مثل هذه الحالات، يتلقى

سياسات الكلية

المستخدمون إشعارًا رسميًا لحساب بريدهم الإلكتروني الرسمي. يتحمل جميع المستخدمين مسؤولية استخدام أنظمة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لأغراض تعليمية وإدارية فقط. يجب على المستخدمين قراءة التعليمات المنشورة من قبل السلطات الوطنية على الموقع الإلكتروني المدرج: <https://qanoon.om/p/2020/rd2020064/>

(المرسوم السلطاني ٢٠٢٠/٦٤ بإنشاء مركز الدفاع السيبراني وإصدار نظامه)

(www.scd.edu.om) موقع الكلية

يقدم موقع الكلية معلومات ذات صلة حول الكلية والبرامج المقدمة لجميع المعنيين وذوي العلاقة الداخليين والخارجيين ويخضع للإشراف الدقيق من العميد ونائب العميد ورئيس وحدة ضمان وتحسين الجودة ورؤساء الأقسام الأكاديمية ومدير الشؤون التعليمية. بناءً على موافقتهم ، يقوم مبرمج الكلية بتحديث و تحرير ونشر المعلومات على موقع الكلية

حسابات وسائل التواصل الاجتماعي الرسمية

حسابات الوسائط الاجتماعية الرسمية التفاعلية للكلية على شبكة الإنترنت

Facebook: SCD.Art.Design

Instagram و Twitter و Snapchat: scd_oman

حساب:

<https://www.linkedin.com/school/scd-oman>

هي منصات لمشاركة المعلومات والأنشطة التعليمية لتعزيز العلاقات مع المعنيين الخارجيين والمشاركة مع المجتمع في التسويق. تخضع هذه الحسابات للإشراف الدقيق من قبل عميد الكلية ونائب العميد ومصمم الجرافيك وموظفي التسويق الذين يقومون بتحديث / نشر الفعاليات التي تنظمها الكلية ومراقبة المشاركات / التعليقات. يجب على المستخدمين

التصرف بطريقة أخلاقية.

احترام الحق في الخصوصية للكلية وأعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلبة

عدم نشر أي شيء يمكن أن يسيء إلى سمعة الكلية، أو هيئة التدريس أو الموظفين أو الطلبة

الامتناع عن التصيد.

نظام البريد الإلكتروني

يحصل مجتمع الكلية بأكمله على بريد إلكتروني للتواصل بسرعة وفعالية. تستخدم الكلية حسابات (scd.edu.om @ ... Google) التي تصدرها وحدة تكنولوجيا المعلومات مع حماية بكلمة مرور. المستخدم مسؤول رسميًا عن تغيير كلمة المرور التي قدمتها الكلية. لا تضمن الكلية الخصوصية عند استخدام نظام البريد الإلكتروني، حيث تخضع رسائل البريد الإلكتروني للتحقيق إذا لزم الأمر

- يجب على جميع المستخدمين الداخليين (الموظفون والطلبة) استخدام هذا البريد الإلكتروني فقط للاتصال الأكاديمي الرسمي
- يُمنع منعاً باتاً استخدام البريد الإلكتروني الخاص بالكلية لإنشاء حسابات وسائل التواصل الاجتماعي الشخصية أو حسابات التسوق عبر الإنترنت أو لأي أغراض أخرى لتحقيق الربح
- لا يجوز للمستخدمين ابدا استخدام الحسابات الشخصية أثناء تمثيل الكلية على شبكة الويب العالمية
- سعة تخزين محرك Google التي تبلغ سعتها ثلاثة تيرابايت هي ميزة مضمنة يتم تمكينها لجميع موظفي الكلية لنسخ الملفات احتياطياً ولكل طالب حد حجم تخزين يبلغ ٢ تيرابايت. ومع ذلك ، بناءً على الطلب والحاجة، فإن مساحة التخزين السحابية قابلة للزيادة
- تقوم وحدة تقنية المعلومات بتعليق حسابات الموظفين السابقين عند تلقي إشعار رسمي من مدير الشؤون الإدارية والموارد البشرية والعميد
- تبقى حسابات الطلبة نشطة حتى بعد التخرج.
- يتحمل المستخدمون مسؤولية الحفاظ على أمان بيانات اعتماد حساباتهم وعدم مشاركة كلمة المرور مع الآخرين
- يُحظر على المستخدمين نقل أي بريد جماعي أو سلسلة رسائل أو بريد عشوائي
- يمكن للمستخدمين تمكين توقيعات البريد الإلكتروني. ومع ذلك ، يجب أن تكون المعلومات المذكورة مناسبة
- المستخدمون مسؤولون عن أي مستند يتم مشاركته مع الهيئات الداخلية والخارجية

نظام إدارة التعلم الإلكتروني

بوابة التعلم الإلكتروني للكلية أو LMS عبارة عن منصة قائمة على Moodle مدمجة مع نظام البريد الإلكتروني للكلية ونظام القبول والتسجيل في الكلية. يجب على أعضاء هيئة التدريس استخدام LMS لمشاركة الطلبة مخطط المساق ، وموارد التعلم الرقمية ، وإجراء التقييمات (الواجبات والاختبارات ومناقشات المنتدى والامتحان النصف والامتحان النهائي وما إلى ذلك) وتسليم أعمال الطلبة.

من المكونات الإضافية لنظام التعليم الإلكتروني ال «turnitin» ، وهو موقع ويب للكشف عن الانتحال ، ونظام مكتبة رقمية وخدمة مؤتمرات الصوت / الفيديو عبر Zoom.

نظام القبول والتسجيل

يتضمن هذا النظام بيانات الطالب (الاسم الكامل، البطاقة الشخصية، مكان الميلاد ، الجنسية ، الدين ، الحالة الاجتماعية ، العنوان ، أرقام الاتصال ، تفاصيل المدرسة الثانوية ومعدل الثانوية ، تفاصيل ولي الأمر ورقم الاتصال ، التخصص المسجل ، صورة الطالب ومصدر التمويل). بناءً على ذلك، يقوم النظام بإنشاء سجلات الطلبة التي تتضمن ملف تعريف الطالب ، كشف العلامات ، وخطة الدراسة (المناهج الدراسية) لإنشاء تقارير وإحصاءات مختلفة وطباعة بطاقة الطالب الجامعية. يدعم النظام الاحتفاظ بكل هذه البيانات بشكل دائم ولأغراض أمنية. بالإضافة إلى ذلك، فإن ميزة النسخ الاحتياطي اليومي التلقائي في النظام تحمي البيانات في حالة حدوث عطل فني

- يجب على أعضاء هيئة التدريس
 - استخدم هذا النظام لإدخال غياب الطالب ونتائج التقييمات.
 - استخدم قائمة البريد الإلكتروني للطالب لإرسال رسائل البريد الإلكتروني.
 - استخدم تقرير الغياب الذي تم إنشاؤه من النظام لتتبع حضور الطلبة وتحسينه
 - مراجعة تحليل العلامات لتقرير ودعم تقدم الطالب.
 - الحصول على كشف علامات الطالب من أجل الإرشاد الأكاديمي.
- يمكن للطلبة الوصول إلى النظام باستخدام بيانات اعتماد محددة لتسجيل الدخول صادرة عن إدارة القبول والتسجيل لعرض نسبة الغياب وتفاصيل العلامات والخطة الدراسية (المنهج الدراسي) وكشف العلامات الكامل والجدول الدراسي

نظام المحاسبة

يتكامل النظام المحاسبة للكلية ونظام القبول والتسجيل مع بعضها البعض للحفاظ على بيانات الطلبة والموظفين. يقوم المسؤولون الماليون بإدخال جميع المعاملات المالية المتعلقة بأعمال الكلية (رسوم الطلبة ورواتب الموظفين والمشتريات والمعاملات الأخرى) في الوقت المناسب بالالتزام بالمعايير المالية. يمكن لمستخدمي النظام تتبع ومتابعة ومراقبة جميع الحسابات الرئيسية والفرعية المرتبطة بدليل الحسابات. يقوم النظام تلقائياً بإنشاء تقارير مثل ميزان المراجعة وأي تقرير آخر ضروري لكل حساب. يدعم النظام الاحتفاظ بكل هذه البيانات بشكل دائم ولأغراض أمنية. بالإضافة إلى ذلك ، فإن ميزة النسخ الاحتياطي اليومي التلقائي في النظام تحمي البيانات في حالة حدوث عطل فني.

نظام المكتبة

يستخدم نظام مكتبة الكلية لتسجيل قاعدة بيانات المكتبة والحفاظ على قائمة الكتب والكتب الإلكترونية والمجلات وما إلى ذلك المتوفرة في المكتبة. تستخدم الكلية قارئ الباركود لإدخال البيانات بدقة ووظائف أخرى في مكتبة الكلية. تم تركيب نظام أمان إلكتروني يحمي النقل غير المصرح به للكتب والموارد الأخرى من المكتبة

نظام المخازن

يتكامل نظام مخزن الكلية مع نظام القبول والتسجيل بالكلية. بعد تسجيل المسابقات للطلبة، يكون مسؤول المخزن مسؤولاً عن توزيع مواد الطالب خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي بناءً على جدول زمني محدد وتوثيق تفاصيل المواد الموزعة على النظام

أنظمة الشبكة الداخلية

أنظمة الكمبيوتر

- وحدة تكنولوجيا المعلومات مسؤولة عن إنشاء حسابات مستخدمي الشبكة الداخلية للوصول إلى أنظمة الكمبيوتر بالكلية
- يجب على المستخدمين الامتناع عن أي أنشطة قد تعيق النظام أو تعتبر غير قانونية
- وحدة تكنولوجيا المعلومات مسؤولة عن ضمان حماية البيانات الشخصية لمستخدمي الكلية العلمية للتصميم على أنظمتها بشكل جيد ، وحفظها بشكل آمن ، وتلتزم بقانون حماية البيانات الشخصية في سلطنة عمان
- تحتفظ وحدة تقنية المعلومات بالحق في حذف أي ملفات تعتبر غير ضرورية أو ضارة بأنظمة الكلية. ومع ذلك ، يتم إبلاغ المستخدمين بالوقت المطلوب لحذف / نقل الملفات من الشبكة
- المستخدمون هم المسؤولون الوحيدون عن البيانات التي يتم تحميلها على الشبكة ويجب عليهم اتخاذ الإجراءات المناسبة للحماية من الوصول غير المصرح به. في حالة الوصول غير المصرح به إلى أجهزة أو برامج المستخدم ، يجب على المستخدم الإبلاغ عن الحادث مباشرة إلى وحدة تكنولوجيا المعلومات عبر البريد الإلكتروني

الطابعات والماسحات الضوئية

للاحتياجات التعليمية والإدارية ، وضعت الكلية العلمية للتصميم طابعات شبكة وماسحات ضوئية في مواقع مختلفة. يجب على المستخدمين توخي أقصى درجات الحذر أثناء استخدام هذه الطابعات لمنع أي سوء استخدام أو هدر

هواتف سطح المكتب

يجب استخدام هواتف الكلية للأغراض الرسمية فقط. لا يُنصح باستخدام الاتصال الداخلي لإجراء محادثات طويلة ما لم يكن ذلك ضرورياً. المكالمات الصادرة (محلياً ودولياً) مقيدة للأغراض الرسمية فقط. في حالات الطوارئ ، تسمح الكلية باستخدام الهاتف للاستخدام الشخصي

نظام أمان الشبكة

تتخذ وحدة تكنولوجيا المعلومات التدابير المناسبة لحماية موارد وخدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بالكلية من خلال تمكين إجراءات جدار الحماية على الشبكة ، واستخدام المحولات لفصل الشبكات بناءً على نوع الخدمة ، وتأمين البرامج الوسيطة للكلية (قواعد البيانات ، وواجهة برمجة التطبيقات ، وتكامل الأنظمة ، إلخ.). بالإضافة إلى تثبيت برنامج مضاد للفيروسات على جميع أنظمة الحاسب الآلي والأجهزة المحمولة الصادرة عن الكلية للعمل الأكاديمي والإداري الذي يقوم بتحديث ومسح جميع الأجهزة بشكل دوري

نظام تلفزيون الدائرة المغلقة - كاميرات المراقبة (CCTV)

- التزاما بتعليمات السلطات الوطنية ، تستخدم الكلية تقنية CCTV للحفاظ على سلامة مكونات الكلية العلمية للتصميم
- وحدة تكنولوجيا المعلومات تشرف وتراقب نظام الدوائر التلفزيونية المغلقة (مراقبة الكاميرات)
- يتم تخزين تسجيلات فيديو الدوائر التلفزيونية المغلقة (مراقبة الكاميرات) في حرم الكلية لمدة ٣٠ يومًا ، وبعدها ستمحو إعدادات النظام التسجيلات تلقائيًا
- يتم تخزين تسجيلات فيديو الدوائر التلفزيونية المغلقة (مراقبة الكاميرات) في سكن الكلية لمدة ٣٠ يومًا ، وبعدها ستمحو إعدادات النظام التسجيلات تلقائيًا
- إذا لزم الأمر ، يطلب عميد الكلية ونائبه الحصول على مقطع فيديو تم الحصول عليه من خلال CCTV.
- سيتم التحقيق مع أي شخص يعبث أو يتلف كاميرا مراقبة أو جزء من النظام

دمج الأنظمة مع الوزارات الحكومية

يتم دمج نظام الكلية مع الوزارات التي التزمنا بالمتطلبات الوطنية. وفقًا لذلك ، يتم دمج أنظمة القبول والتسجيل والموارد البشرية مع وزارة التعليم العالي والبحث والابتكار (MoHERI)

الأجهزة الإلكترونية للعمل الأكاديمي والإداري

مختبرات الكمبيوتر ومختبرات Mac وأجهزة الكمبيوتر في المكتبة

- وحدة تكنولوجيا المعلومات هي المسؤولة عن صيانة المختبرات وتحديثها بشكل دوري لضمان أن جميع الأنظمة تخدم الاحتياجات التعليمية المطلوبة لجميع البرامج المقدمة في الكلية
- يجب أن تستخدم وحدة تكنولوجيا المعلومات البرامج المرخصة قانونًا في جميع مختبرات الكمبيوتر ، ومختبرات Mac ، وأجهزة الكمبيوتر الموجودة داخل القاعات التدريسية ، وأجهزة الكمبيوتر الموجودة في المكاتب ، وأجهزة الكمبيوتر الموجودة في المكتبة ، والأجهزة المحمولة التي يتم إصدارها للموظفين لأغراض تعليمية
- يجب على المستخدمين تسجيل الدخول باستخدام بيانات اعتماد الشبكة المقدمة من الكلية وتسجيل الخروج من نظام الكمبيوتر قبل المغادرة والتأكد من قفل الشاشة
- يجب على المستخدمين الامتناع عن استخدام أجهزة الكمبيوتر الخاصة بالكلية في الأنشطة الترفيهية مثل اللعب والتصفح غير الضروري وبث مقاطع فيديو YouTube للتسلية وما إلى ذلك
- لأغراض أمنية ، يُحظر استخدام أجهزة التخزين الخارجية مثل USB ، وبطاقات SD ، والقرص الصلب الخارجي ، إلخ
- أجهزة كمبيوتر سطح المكتب / أجهزة الكمبيوتر المحمولة الرسمية والهواتف المحمولة
- يتحمل الموظفون مسؤولية التأكد من تحديث نظام التشغيل وتمكين جدار الحماية لتلقي تحديثات أمنية منتظمة. يجب على المستخدم حماية النظام بكلمة مرور قوية وفي حالة حدوث أي مشاكل فنية ؛ يجب الإبلاغ عن ذلك إلى وحدة تكنولوجيا المعلومات عبر بريد إلكتروني رسمي. تقدم الكلية هذه الأجهزة للأغراض الرسمية مع تثبيت البرامج المطلوبة حسب طلب الموظف. يجب على المستخدمين الامتناع عن استخدام الأجهزة الرسمية للاستخدام الشخصي ويمنع منعًا باتًا تنزيل محتوى غير قانوني أو غير لائق
- اتصال الإنترنت (شبكة المنطقة المحلية (LAN) والشبكة اللاسلكية (Wi-Fi))
- شبكة LAN متوفرة في جميع مختبرات الكمبيوتر ، ومختبرات Mac ، وأجهزة الكمبيوتر المكتبية ، وأجهزة الكمبيوتر في المكتبة ، والطابعات المكتبية ، ونظام الهاتف الثابت
- يتوفر اتصال Wi-Fi بكلمة مرور متاح في الحرم الجامعي بأكمله لجميع المستخدمين الداخليين والزوار. ومع ذلك ، هناك احتمال فقدان الاتصال بشبكة Wi-Fi الخاصة بالكلية في حالة إساءة استخدام الخدمة أو عدم استيفاء الجهاز لمعايير الأمان مثل عدم وجود أحدث نظام تشغيل أو عدم تفعيل مكافحة الفيروسات وما إلى ذلك

- يتوفر اتصالات Wi-Fi في مناطق مختلفة (القاعات الدراسية واستوديوهات التصميم والمختبرات وما إلى ذلك) بوجود بيانات اعتماد وكلمة مرور مختلفة لتسجيل الدخول مع إجراءات أمنية محددة من أجل تسهيل الاستخدام العادل للاتصال
- تمنع الكلية المستخدمين من تنزيل وتحميل وإنتاج / إعادة إنتاج وإعادة إرسال أي معلومات أو بيانات تحتوي على مواد أو لغة غير لائقة أو غير قانونية
- يجب اعلام وحدة تكنولوجيا المعلومات عند تنظيم الفعاليات مثل المعارض والدورات التدريبية وورش العمل وما إلى ذلك لتجهيز المكان المطلوب بخدمات تكنولوجيا المعلومات التي يحتاج إليها

الأجهزة المحمولة الشخصية (أجهزة الكمبيوتر المحمولة والأجهزة اللوحية وأجهزة iPad والهواتف المحمولة وما إلى ذلك)

- لا توفر الكلية للطلبة البرامج اللازمة لمساقاتهم الدراسية على الأجهزة المحمولة الشخصية ، ولكنها بدلاً من ذلك تشجع الطلبة على استخدام أجهزة الكمبيوتر المتوفرة في مختبرات الكمبيوتر ومختبرات Mac. في حالة استخدام الطالب للأجهزة الشخصية ، يجب على الطالب تثبيت البرامج المرخصة ، والالتزام باللوائح المنصوص عليها في السياسة ، والحفاظ على نظام التشغيل محدثًا ، ونسخ البيانات احتياطيًا بانتظام. توفر وحدة تكنولوجيا المعلومات إرشادات / دروسًا حول تثبيت البرامج في الأجهزة المحمولة الشخصية للبرامج التعليمية المفتوحة
- توفر الكلية للطلبة إمكانية الوصول إلى شبكة الكلية باستخدام LAN و Wi-Fi. في مثل هذه الحالات ، تنطبق لوائح شبكة الكلية تلقائيًا على الأجهزة المتصلة
- يمكن للطلبة وأعضاء هيئة التدريس استخدام معرف البريد الإلكتروني للكلية لشراء برامج Adobe باستخدام https://www.adobe.com/mena_en/creativecloud/buy/students.html وهو عرض تعليمي تقدمه الشركة
- يقوم أعضاء هيئة التدريس الذين يقومون بتدريس المساق من التحقق من صحة استخدام البرامج المرخصة باستخدام موقع Creative Cloud لجميع برامج (Photoshop) Adobe و Illustrator و Indesign و Premiere و After Effects و Animate و Adobe XD و Media Encoder و Lightroom.
- يمكن للطلبة استخدام معرف البريد الإلكتروني للكلية لإنشاء حساب الطالب وتنزيل برامج Autodesk (AutoCAD) و Autodesk (3D Max و Revit و Maya) باستخدام <https://www.autodesk.com/education/edu-software/overview?sorting=featured&filters=individual> وهي رخصة تعليمية مفتوحة مقدمة من الشركة.

• يمكن للمستخدمين الوصول إلى موقع شركة Chaos-Enscape على الويب

<https://enscape3d.com/educational-license/student/>

لتنزيل الوظائف الإضافية ؛ إنسكيب (البرنامج المساعد التقديمي المتقدم لبرنامج Revit) ، و Corona (البرنامج المساعد التقديمي المتقدم لـ 3D Studio MAX)

- يجب على الطلبة عدم نسخ أي برنامج تم شراؤه من قبل الكلية.
- تحظر الكلية بشكل صارم التنزيل أو التوزيع أو النسخ غير القانوني للبرامج المحمية بحقوق الطبع والنشر، والتي لا تحتوي على التراخيص والأذونات المناسبة

الاحتفاظ بسجلات البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات

وحدة تكنولوجيا المعلومات مسؤولة رسميًا عن الاحتفاظ بسجل لجميع معدات تكنولوجيا المعلومات المثبتة في الكلية والمقدمة للموظفين. يجب على مدير تكنولوجيا المعلومات التحقق من ورقة السجل وجمع المعدات من الموظفين الذين يغادرون الكلية قبل التوقيع على نموذج براءة ذمة للموظف

الأنشطة المحظورة التي تؤدي إلى عقوبة

- محاولة إلحاق الضرر بأنظمة الكلية.
- استخدام اتصالات نقل البيانات أو الصوت في الكلية لإهانة أي شخص أو استخدام لغة بذيئة أو بريد إلكتروني غير ملائم
- التأخير المتعمد / منع المستخدمين الآخرين من أداء واجباتهم.
- استخدام الشبكة الافتراضية الخاصة (VPN) لإخفاء الهويات على شبكة الكلية أو تجاوز إجراءات شبكة الكلية أو فتح محتوى / برنامج غير قانوني أو مواقع محظورة قانونًا في سلطنة عمان

العقوبة

سيؤدي انتهاك اللوائح المنصوص عليها في السياسة إلى التحقيق وتحتفظ الكلية بالحق في تقييد الوصول أو حظر الوصول إلى حساب المستخدم على شبكة الكلية. بالإضافة إلى ذلك ، في الحالات الحرجة ، تحتفظ الكلية بالحق في نقل مسألة إساءة الاستخدام الواضحة إلى سلطات إنفاذ القانون في الدولة. في هذه العملية ، وكجزء من التحقيق ، قد تعرض الكلية المحتوى المرتبط بالمستخدم أو تقريرًا عن الحالة للموظفين الآخرين أو السلطات الخارجية المعنية المشاركون في عملية التحقيق

شراء معدات تكنولوجيا المعلومات

- يناقش الموظفون الأكاديميون والإداريون مع رئيس قسمهم ويوثقون المتطلبات في الميزانية التشغيلية السنوية
- عند الموافقة على الميزانية التشغيلية ، يقوم رئيس القسم المختص

بالتواصل بمدير تكنولوجيا المعلومات لشراء المعدات

- مدير تكنولوجيا المعلومات يشارك مواصفات المعدات مع مدير الموارد البشرية والإدارة لتجهيز أمر الشراء
- عند الشراء ، توثق وحدة تكنولوجيا المعلومات تفاصيل المعدات وتفاصيل المستلم في الملحق أ – معدات تكنولوجيا المعلومات ونموذج إقرار البريد الإلكتروني
- يؤدي سوء استخدام الجهاز إلى تعويض مالي من قبل المتلقي.

الإجراءات

1. ينشر العميد السياسة إلى جميع ذوي العلاقة الداخليين وهو متاح في دليل الجودة ودليل الطالب.
2. يتم تطبيق السياسة على جميع المستخدمين الذين يصلون إلى أنظمة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في الكلية.
3. مدير تكنولوجيا المعلومات مسؤول عن الإشراف على تنفيذ السياسة واتخاذ الإجراءات اللازمة.
4. تراقب وحدة تقنية المعلومات المخالفات وترفع تقاريرها إلى عميد الكلية.
5. يتم فرض العقوبات حسب العقوبات المذكورة في هذه السياسة.

مراجعة السياسة

يقوم مدير وحدة ضمان وتحسين الجودة ورئيس قسم اللغة الإنجليزية والعلوم الأساسية والانسانيات بمراجعة السياسة كل سنتين

المراجع

نموذج إعلان عن معدات تكنولوجيا المعلومات والبريد الإلكتروني

Name of the Employee: _____ اسم الموظف

Department: _____ القسم

Contact Number: _____ رقم الهاتف

Description الوصف	Model No./Serial No. رقم الحيز والرقم التسلسلي	Condition الحالة
Desktop with default Username & password جهاز كمبيوتر مكتبي مع اسم مستخدم ورقم سري		
Laptop with default Username & password جهاز كمبيوتر محمول مع اسم مستخدم ورقم سري		
Camera كاميرا		
Projector جهاز عرض		
Any other, specify معدات أخرى. يرجى التحديد		
SCD Email account and default password: ايميل الكلية والرمز السري الافتراضي		

Date Issued	تاريخ الإصدار	Date Returned	تاريخ إعادة
Issuer Name	اسم المصدر	Employee Signature	توقيع الموظف
Issuer Signature	توقيع المصدر	Employee Signature	

Note:

- Kindly change your default passwords on the first login to your accounts and devices.
- Updating your email password on a regular basis is highly recommended.
- يرجى تغيير كلمات المرور الافتراضية عند تسجيل الدخول لأول مرة إلى حساباتك وأجهزتك.
- يوصى بشدة بتحديث كلمة مرور البريد الإلكتروني بشكل منتظم.

سياسة انتقال الطلبة والمعادلة ومواصلة الدراسة

رقم السياسة و النسخة	تاريخ النشر	تاريخ المراجعة	المؤلف	تم الموافقة عليه من قبل
SCD – ST,E&AP 018 – V1	November 2020	November 2022	QA&E Unit Head Deputy Dean	College Council December 2023 Board of Trustees December 2023
SCD – ST,E&AP 018 – V2 Amended in November 2022	April 2023	April 2025		
SCD – ST,E&AP 018 – V3 Interim review to address national requirement	December 2023	December 2025		

نص السياسة

تُمكن السياسة الكلية من دعم طلابها والمتقدمين الراغبين في الانتقال من مؤسسات التعليم العالي الأخرى إلى الكلية بمجموعة محددة من اللوائح والإجراءات للالتزام بها في مجالات احتساب المساقات من خلال المعادلة ومواصلة الدراسة وتنقل الطلبة

الغرض من السياسة

الغرض من السياسة هو تطبيق إجراءات محددة لمعادلة الساعات المعتمدة للطلاب من قسم القبول والتسجيل في الكلية، والإجراءات الذي يجب اتباعه من قبل الطلبة الذين ينتقلون من مؤسسات التعليم العالي الأخرى. تقع مسؤولية اتخاذ القرار عند تنفيذ هذه الإجراءات على رؤساء الأقسام الأكاديمية والعمادة

تعريفات

« المعايير الأكاديمية – المستويات المحددة من المعارف والمهارات التي يتوقع من الطلبة تحقيقها في مراحل معينة من تعليمهم. » (OAAAQA, n.d)
« إتاحة فرصة مواصلة الدراسة – عملية توفر لحامل مؤهل ما إمكانية التسجيل في برنامج يفضي إلى مؤهل، عادة ما يكون في مستوى أعلى من المؤهل الحالي » (OAAAQA, n.d)

معايير القبول

معايير ومتطلبات القبول المحددة اللازمة لتقييم أهلية مقدم الطلب للقبول في تخصص معين مقدم في الكلية العلمية للتصميم. (تعريف المؤلفين)
« الساعات المعتمدة – قيمة عددية تعطى لمقرر أو وحدة من برنامج/مؤهل، أو تعطى لاحقاً بعد الاعتراف بالتعلم المسبق النظامي أو غير النظامي أو غير الرسمي » (OAAAQA, n.d)

- الدراسي لقسم القبول والتسجيل في الكلية العلمية للتصميم من أجل معادلة المقرر الدراسي لتحديد المستوى الأكاديمي للطلاب
- ب) يقوم رئيس القسم أو ممثل عنه بالموافقة أو قبول معادلة الساعات المعتمدة للمقرر الدراسي
٥. بعد الانتهاء من عملية المعادلة للمقرر الدراسي يجب على الطالب المنقول إكمال إجراءات القبول وتعبئة نموذج الإلتحاق بالكلية وتقديم جميع الوثائق والمستندات الرسمية للتسجيل.
٦. عند القبول للدراسة في الكلية، سيشار في كشف درجات الطالب في الكلية العلمية للتصميم إلى المساقات التي تمت معادلتها بالرمز (أو ساعات معادلة في المكان المخصص للدرجة TC)
٧. يجب على الطلبة المنقولين تسجيل ما لا يقل عن ٥٠% من المقررات الدراسية في التخصصات الراغبين بدراستها في الكلية ليكونوا مؤهلين للحصول على درجة البكالوريوس.

إضافة إلى ذلك، بعد إقرار الكلية بقبول الطالب لدراسة التخصص الأكاديمي، يتم تقييم قدرات الطالب الأكاديمية وفقاً لمعايير قبول الطالب المذكورة في الجدول أدناه. عند الانتهاء من دراسة البرنامج التأسيسي العام أو ما يعادله، يجب على الطالب المنقول دراسة السنة التأسيسية للتصميم عند إستيفاء المتطلبات المذكورة. تعترف الكلية بالطالب المنقول. في حال فشل الطالب في تحقيق هذه المتطلبات، تقوم الكلية بمساعدة الطالب على تغيير التخصص واختيار تخصص آخر إذا وافق الطالب على ذلك.

« نقل الساعات المعتمدة - عملية استخدام الرصيد المعتمد الذي تم الحصول عليه بعد استكمال وحدات أو مساقات أو مقررات قائمة بذاتها ضمن برنامج أو مؤهل ما؛ لغرض متابعة الدراسة في برنامج أو مؤهل آخر » (OAAAQA, n.d)

هي عملية تحديد المقرر الدراسي الذي توفره مؤسسات التعليم العالي الأخرى وعلاقته بالمقرر الدراسي الذي توفره الكلية العلمية للتصميم. (تعريف المؤلف)

« الاعتراف بالتعلم المسبق - تقييم طلب يتقدم به متعلم للحصول على رصيد (ساعات/نقاط) اعتماد على أساس المعارف والخبرات التي اكتسبها سابقاً، والتي لها صلة بالبرنامج/المؤهل الذي يعتزم التسجيل فيه. ويمكن أن تكون هذه المعارف والخبرات متأتية من التعلم النظامي أو غير النظامي أو غير الرسمي » (OAAAQA, n.d)

إنتقال الطالب

عملية انتقال الطالب من الكلية إلى مؤسسة تعليمية أخرى وبالعكس بما لايزيد عن ٢٤ ساعة معتمدة

Note ١ - OAAAQA

(الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم)

السياسة

نقل الساعات المعتمدة للطالب من مؤسسات التعليم العالي الأخرى يمكن لطلبة مؤسسات التعليم العالي الأخرى تقديم طلب القبول والإلتحاق للدراسة في الكلية العلمية للتصميم. لهذا الغرض، تعترف الكلية بالكفاءات العلمية للطالب المنقول وفقاً للمعايير التالية

١. إذا لم يتسنى للطالب المنقول دراسة اللغة الإنجليزية في المؤسسة المنقول منها، يتعين عليه تقديم تقديم إمتحان فحص المستوى في الكلية لتحديد مستوى الطالب في البرنامج التأسيسي العام. يتم هذا لتحديد المستوى الأكاديمي للطالب.
 ٢. إذا توقف الطالب المنقول عن الدراسة لمدة تزيد عن عامين ، يجب على الطالب الخضوع لاختبار تحديد المستوى في الكلية أو تقديم شهادة اختبار إجادة اللغة الإنجليزية في امتحان بدرجة لا تقل عن ٥٠ في امتحان (IELTS) أو ٥٠ في امتحان (TOEFL).
 ٣. يمكن للطلاب المنقولين تقديم شهادة إكمال البرنامج التأسيسي العام التي تقدمها أي مؤسسة للتعليم العالي داخل سلطنة عمان أو شهادة (IELTS /TOEFL)
 ٤. يتم احتساب رصيد الطالب المنقول من خلال معادلة المقرر الدراسي في الكلية قبل التسجيل. (ملحق أ. نموذج معادلة المقرر الدراسي). لذلك، يجب على الطالب الراغب بالانتقال للدراسة في الكلية ما يلي:
- أ) تقديم كشف الدرجات الأصلي من الكلية المنقول منها ووصف المقرر

- (أ) إسم التخصص
(ب) رمز المقرر وإسمه
(ج) الساعات المعتمدة لكل مقرر
(د) الدرجات الحاصل عليها
(هـ) المعدل التراكمي
(و) متوسط المعدل التراكمي

إضافة إلى ذلك، يقوم قسم القبول والتسجيل في الكلية بمساعدة الطالب الراغب بترك الدراسة في الكلية أو الانتقال إلى مؤسسة تعليم عالي أخرى من خلال تقديم كافة الوثائق والمستندات المطلوبة من قبل الطالب أو مؤسسة التعليم العالي الأخرى. تلتزم الكلية بهذه السياسة وبكافة اللوائح الأكاديمية وغير الأكاديمية لتسهيل عملية الانتقال. في حال عدم استكمال الطلب، يتلقى الطالب بريدا إلكترونيا أو خطابا رسميا موضحا فيه أسباب عدم تقديم تلك الوثيقة أو المستند

انتقال الطالب-متطلبات درجة البكالوريوس

ليكون الطالب مؤهلا لدراسة برنامج البكالوريوس في الكلية العلمية للتصميم، تسمح الكلية بالانتقال بين التخصصات الأكاديمية في الكلية (أي الانتقال من تخصص إلى آخر في الكلية) أو الانتقال من مؤسسات التعليم الأخرى إلى الكلية. لهذا الغرض تقوم الكلية بتقييم المنجزات الأكاديمية للطلاب وفقا للوائح والضوابط التي تم ذكرها ومقارنتها بالساعات المعتمدة التي درسها الطالب في مؤسسة التعليم العالي الأخرى إلى جانب النقاط التالية

الانتقال بين تخصصات الكلية

يمكن لطالب البكالوريوس في الكلية العلمية للتصميم أن يعمل للحصول على درجة بكالوريوس أخرى بشرط أن يكمل الطالب ما لا يقل عن ٣٠ ساعة معتمدة إضافية بما في ذلك جميع متطلبات الدرجة الثانية. سيحصل الطالب المنقول إلى تخصص آخر على الساعات المعتمدة لجميع المساقات القابلة للنقل (بخض النظر عن معدل المساق) ولكن لا يتم احتسابه في المعدل التراكمي للطلاب

الملاحظة ٢

يمكن للطلاب تحت الملاحظة الأكاديمية الانتقال إلى تخصص آخر لتجنب التعليق الدراسي على أن يدرس الطالب فصل دراسي آخر لرفع معدله التراكمي إلى ٢.

الانتقال من مؤسسة تعليم عالي أخرى

يمكن للطلاب الحاصل على درجة البكالوريوس من أي مؤسسة تعليم أخرى أن يحصل على درجة البكالوريوس من الكلية العلمية للتصميم في تخصص مختلف عن التخصص الذي درسه إذا استوفى كافة متطلبات التخصص وفقا

معايير قبول الطالب	شروط القبول	البرنامج والمستوى وروسية التدريس
اجتياز شهادة الدبلوم العام أو ما يعادله.	1	البرنامج التأسيسي العام - اللغة الانجليزية
<ul style="list-style-type: none"> النجاح في دبلوم التعليم العام أو ما يعادله. اختبار القدرات قبل القبول بالكلية (يجب على الطلبة الجدد القيام به في الكلية). يجب أن يحصل الطلبة على درجة C كحد أدنى في Design Studio I & Design Studio II أن يحصل الطالب على درجة B كحد أدنى في مقرر Drawing II على الأقل. يجب على الطالب تقديم ملف بنهاية البرنامج التأسيسي للتصميم. 	4	بكالوريوس فنون جميلة - لغة انجليزية
<ul style="list-style-type: none"> النجاح في دبلوم التعليم العام أو ما يعادله. يجب أن يحصل الطالب على درجة C كحد أدنى في مساقات Design Studio I و Design Studio II أن يحصل الطالب على C- على الأقل في مقرر Introduction to Computer Graphics course. 	4	بكالوريوس العلوم في التصميم الجرافيكي - رقمي بكالوريوس العلوم في الرسوم المتحركة - اللغة الانجليزية
<ul style="list-style-type: none"> النجاح في دبلوم التعليم العام أو ما يعادله. يجب أن يحصل الطالب على درجة C- كحد أدنى في مساقات Design Studio I و Design Studio II يجب أن يحصل الطالب على درجة C- كحد أدنى في مقرر Drawing I 	4	بكالوريوس العلوم في التصميم الداخلي - اللغة الانجليزية
<ul style="list-style-type: none"> النجاح في دبلوم التعليم العام أو ما يعادله ودرجة 50٪ في المواد التالية: الرياضيات المتقدمة والفيزياء. الحصول على 70 على الأقل في مساق الرياضيات GFPM03 في البرنامج التحضيرى العام. يجب أن يحصل الطالب على درجة C- كحد أدنى في مساقات Design Studio I و Design Studio II يجب على الطالب تقديم ملف بنهاية البرنامج التأسيسي للتصميم 	5	بكالوريوس في العمارة - اللغة الإنجليزية
<ul style="list-style-type: none"> النجاح في دبلوم التعليم العام أو ما يعادله. يجب أن يحصل الطالب على درجة C كحد أدنى في مساقات Design Studio I و Design Studio II توافر كاميرا رقمية SLR 35mm 	4	بكالوريوس فنون في التصوير الضوئي - إنجليزي
النجاح في دبلوم التعليم العام أو ما يعادله.	4	بكالوريوس فنون تطبيقية في تصميم الأزياء - عربي
النجاح في دبلوم التعليم العام أو ما يعادله.	5	بكالوريوس العلوم في التصميم الجرافيكي - رقمي - الإعاقة السمعية

انتقال طالب الكلية العلمية للتصميم لمؤسسة تعليم عالي أخرى

تقدم الكلية العلمية للتصميم برامج البكالوريوس والماجستير. إذا رغب الطالب بترك الدراسة في الكلية أو الانتقال إلى مؤسسة تعليم أخرى، فسوف يحصل على كشف مفصل للدرجات والمقررات التي درسها في التخصص وتشمل

للشروط التالية:

١. على الطالب المتقدم أن يأخذ على الأقل ٥٠% من المساقات الدراسية للتخصص الذي اختاره في الكلية.
٢. معادلة المساقات الدراسية لا تنطبق على الطالب الحاصل على معدل تراكمي أقل من ٢,٠.
٣. على الطالب المتقدم أن يكون حاصلاً على درجة (C) كحد أدنى لمعادلة المساقات الدراسية في الكلية.
٤. تساوي عدد الساعات المعتمدة لكل مساق. في حالة أن التدريس في مؤسسة التعليم العالي الأخرى يعتمد نظام النقاط المعتمدة، تقوم الكلية العلمية للتصميم بتحويل النقاط المعتمدة إلى ساعات معتمدة وفقاً لإطار المؤهلات العماني (النقاط المعتمدة ÷ ١٠).
٥. يمكن للكلية العلمية للتصميم اختيار أكثر من مساق من كشف الدرجات المقدم من مؤسسة التعليم العالي الأخرى ومعادلته مع مادة واحدة مع الأخذ بعين الاعتبار وصف المساق.
٦. يجب على الطالب تقديم شهادة حسن سيرة وسلوك مؤسسة التعليم العالي المنتقل منها.

المدة الزمنية

تكون معادلة المساق صالحة لمدة ١٠ سنوات من سنة التوقف عن التعليم. يمكن اعفاء الطالب من ذلك إذا قدم وثيقة تثبت أنه عمل في هذا المجال

معادلة المساقات في برامج الماجستير

يسمح بمعادلة مساق واحد من المساقات المطروحة في الفصل الدراسي الأول (بحد أقصى ٣ ساعات معتمدة) وذلك بعد الرجوع للخطط الدراسية لبرامج الماجستير

الحصول على درجة علمية أعلى

تتيح الكلية العلمية للتصميم لطلبتها الحاصلين على المؤهل الحصول على درجة علمية أعلى في مؤسسة تعليم عالي أخرى وذلك ضمن نطاق محدد للمؤهلات العماني. تندرج تخصصات الكلية العلمية للتصميم في المسار الأكاديمي لنطاق عمل المؤهلات العماني. تضع الكلية العلمية للتصميم المناهج والخطط الدراسية في مسارات محددة للحفاظ على المعايير الأكاديمية الخاصة بمؤهلات الكلية. ترتيبات الحصول على درجة علمية أعلى تستند إلى المخرجات التعليمية والعلاقة بين المناهج. تتبع مؤهلات الكلية العلمية للتصميم مسارين: أفقياً (المؤهل من نفس المستوى) وعمودياً (بين المؤهلات على مستويات مختلفة). يقع على عاتق رئيس القسم، منسق البرنامج وعضو الهيئة التدريسية المسؤولية عن عملية الحصول على درجة علمية أعلى للطلاب. إنهم مسؤولون عن تحديد المسار الأكاديمي وصياغة

المناهج والمتطلبات الأخرى جنباً إلى جنب مع إطار عمل المؤهلات العماني. تتضمن ملفات تخصصات الكلية تفاصيل عن برنامج الحصول على درجة علمية أعلى ومعلومات أخرى تتضمن

١. تفاصيل المؤهل تتضمن هيكل التخصص، المدة الزمنية، معايير الدخول وغيرها.
٢. يشتمل محتوى التخصص على السمات العامة للخريجين ورسالة التخصص وأهدافه والمخرجات التعليمية المتوقعة والمنهاج الدراسي.
٣. يتضمن محتوى المنهج على إسم المساق ورمزه، الساعات المعتمدة، الساعات الصفية والمتطلبات السابقة وغيرها.
٤. تتضمن الخطة الدراسية لجميع المساقات إسم المساق ورمزه، الساعات المعتمدة، الساعات الصفية، مستوى المؤهل العماني، المدرس، ووصف المساق، والأهداف، المخرجات التعليمية، ومعايير الأداء، وخطة التقييم، موائمة المخرجات التعليمية للمساق مع المخرجات التعليمية للبرنامج، سمات الخريجين، وطرق التدريس، والدرجات، ومعايير النجاح، ومراجع الفصول الدراسية / القواعد واللوائح عبر الإنترنت ومخطط المساق.
٥. مصفوفة المخرجات التعليمية للمساق مقابل الإمتحانات التحصيلية جنباً إلى جنب مع مستوى التصنيف والتذكر والفهم (التفكير منخفض المستوى) بالإضافة إلى التطبيق والتحليل والتقييم والإبتكار (التفكير عالي المستوى).
٦. الشرح مقابل خصائص إدراج إطار عمل المؤهل العماني: المعرفة، المهارات، التواصل وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، الإستقلالية، المسؤولية، التوظيف والقيم والتعليم بهدف التعلم والقيمة وفقاً لإطار عمل المؤهل العماني.
٧. أخيراً، أي معلومات إضافية أذا دعت الضرورة لذلك.

سحب/إنهاء البرنامج الأكاديمي

حرصاً على توفير الأمان للطلبة المسجلين في البرامج الأكاديمية، لا تقوم إدارة الكلية بإنهاء أي من البرامج المقدمة دون تخريج جميع الطلبة المسجلين في البرنامج. ومع ذلك، قد يتم الإنهاء في حالة تلقي إشعار رسمي من الجهات المنظمة لمؤسسات التعليم العالي بقرار إنهاء البرنامج. في هذه الحالة، سيتبع مجلس الإدارة التوجيهات/اللوائح التي تحددها هذه الجهات في سلطنة عمان

الاجراءات

١. تقديم المستندات والوثائق ذات الصلة كما هو مذكور في السياسة إلى قسم القبول والتسجيل.
٢. يتولى قسم القبول والتسجيل المتابعة مع القسم الأكاديمي المعني لمعادلة المساق.

سياسة الإعاقة

تمت الموافقة من قبل	المؤلف	تاريخ المراجعة	تاريخ النشر	رقم السياسة والنسخة
College Council April 2023 Board of Trustees July 2023 Board of Directors July 2023	Deputy Dean	April 2017	March 2015	SCD-SSDP002 – V1
		November 2018	October 2016	SCD-SSDP002 – V2 (Amended June 2016)
		April 2021	April 2019	SCD-SSDP002 – V3 (Amended November 2018)
	Reviewed by: Deputy Dean	April 2023	May 2021	SCD-SSDP002 – V4 (Amended April 2021)
	Reviewed by: Deputy Dean & QA&E Unit Head	September 2025	September 2023	SCD-DP002 – V5 (Amended April 2023) Renamed as Disability Policy

فترة المراجعة

المراجع

نموذج معادلة مواد

تلتزم الكلية العلمية للتصميم بتوفير فرص وصول متساوية لجميع موظفيها وطلابها وزوارها من أجل أداء أفضل في جميع الأنشطة. وبالتالي، تلتزم الكلية بالمعايير المطلوبة للوصول إلى حرم الكلية

تهدف السياسة إلى توفير فرص متساوية لاستخدام مرافق الكلية العلمية للتصميم لذوي الإعاقة من الطلبة والموظفين والزوار وذلك من أجل منع أي عوائق مادية يمكن أن تعيق سير العمل

الإعاقة الجسدية: هي التي تحد من الأداء البدني للشخص بسبب بعض العجز في الحركة في الجسم. (تعريف المؤلف)

صعوبات التعلم: هي صعوبة فكرية تؤثر على الطلاب في اكتساب المعرفة والمهارات المطلوبة لإنجاز عملهم الأكاديمي. (تعريف المؤلف)

الكلية غير مسؤولة عن تحديد الإعاقات الجسدية والتعليمية بل تقع المسؤولية على عاتق ولي أمر الطالب / الوصي والموظف والزائر إبلاغ الإعاقة من أجل تقديم الدعم المطلوب من إدارة الكلية. بالإضافة إلى ذلك، وفقاً لمتطلبات الوزارة، يجب على جميع الموظفين الوافدين الخضوع لفحص طبي لاستكمال إجراءات التأشيرة. تلتزم الكلية باللوائح الوطنية في أعداد الحرم الجامعي مع المرافق الأساسية للمعاقين جسدياً وتجهيز الخدمات المدرجة أدناه لمساعدة الأشخاص الذين يحتاجون إليها

خدمات عامة

- أ) الدعم من قبل ممرضة الكلية في أي أمور تتعلق بالإعاقة.
ب) تقديم المشورة الأكاديمية المناسبة من قبل المرشدين الأكاديميين من خلال إجراء التعديلات المناسبة والمقبولة أكاديمياً خلال فترة الدراسة.
ج) الدعم بأي مساعدة فنية مطلوبة مثل استخدام أي معدات أثناء دراستهم.
د) تخصيص مواقف لذوي الاحتياجات الخاصة.
هـ) توفير الترتيبات / التسهيلات المطلوبة أثناء الامتحانات ولجان تحكيم المشاريع العملية

و) وضع لوحات ارشادية في الحرم الجامعي بأكمله لتسهيل الوصول إلى المبنى

أ) توفير مترجم أثناء البرنامج التعريفي للطلبة، والمحاضرات، والاستوديوهات، والمختبرات، والامتحانات، ولجان التحكيم، والأنشطة الإضافية والمشاركة للمناهج الدراسية، وحفل التخرج، وجميع الارتباطات الأخرى داخل وخارج الحرم الجامعي

ب) تقديم معلومات على شكل مرئي (صور، عروض بوربوينت، مقاطع فيديو مصحوبة بالترجمة، إلخ) أثناء عملية التعلم والتعليم

مسؤولية الإدارة

الطبية

- أ) تقييم المستندات الطبية المقدمة لتحديد ما إذا كان المتقدم يمكنه الالتحاق والانخراط بالكلية
ب) ضمان توافر خدمات الدعم الأكاديمية والعامة في البرامج بالطريقة الأنسب وضمن إطار البرنامج
ج) القيام بالتعديلات الأكاديمية الواقعية باتباع المعايير الأكاديمية وفقاً لمعايير البرنامج والمعايير الوطنية
د) الحفاظ على سرية جميع السجلات.
هـ) توفير الوصول الأساسي إلى كل ما يتعلق بالبرنامج.
و) الاحتفاظ بحق رفض أي تعديل قد يشكل التزاماً مالياً غير مجدٍ على الكلية

الموظفين

- أ) كمتطلب وطني، يجب على جميع الموظفين الوافدين الخضوع وتقديم شهادة «اللياقة الطبية» لإكمال الإجراءات القانونية الأخرى اللازمة لإصدار تأشيرة تصريح العمل
ب) يعتمد تقييم أي إعاقات جسدية مؤقتة على المستندات الطبية المقدمة ويتم القيام بالترتيبات اللازمة لمساعدة الموظف

مسؤولية الطلبة

- أ) تعبئة القسم الخاص بالإعاقات المشار إليه في استمارة طلب الكلية.
ب) تقديم المستندات الطبية ذات الصلة لكل من الإعاقة الجسدية والتعلمية مع تحديد مدى الإعاقة لدعم المعايير الأكاديمية في جميع البرامج
ج) إبلاغ حالتهم للمدرسين والمرشدين في بداية كل فصل دراسي.
د) تقديم طلب إلى نائب العميد إذا كانت هناك حاجة إلى أي ترتيبات خاصة للامتحانات ولجان التحكيم

الإجراءات

الطبية

- أ) التواصل مع نائب العميد برفقة الوالدين أو الوصي لتقديم الشهادة الطبية للإعاقة من مستشفى مرخص في سلطنة عمان
ب) وفقاً للخدمات المنصوص عليها في السياسة، يقوم نائب العميد بتقييم الحالة لتوفير سكن مناسب في الكلية والسكن
ج) يجب على نائب العميد إبلاغ إدارة القبول والتسجيل ورئيس القسم والمدرسين ذوي العلاقة لدعم الطالب في المساقات المسجلة
د) إذا لزم الأمر، يجب على نائب العميد إبلاغ مدير الموارد البشرية والإدارية لإجراء التعديلات / الترتيبات اللازمة في مرافق الكلية

الموظفين

- أ) إبلاغ مدير الموارد البشرية والإدارية في حالة وجود أي إعاقة جسدية (مؤقتة أو دائمة)
ب) وفقاً للخدمات المنصوص عليها في السياسة، يقوم مدير الموارد البشرية والإدارية بتقييم الحالة والقيام بالتعديلات الممكنة في المرافق

فترة المراجعة

يقوم نائب العميد كل عامين بتوجيه من رئيس وحدة ضمان وتحسين الجودة بمراجعة السياسة

المراجع

تمت الموافقة من قبل	المؤلف	تاريخ المراجعة	تاريخ النشر	رقم السياسة والنسخة
College Council November 2022 Board of Trustees March 2023 Board of Directors March 2023	Administrative and HR Manager	May 2019	April 2017	SCD – H&SP 012- V1
		September 2021	September 2019	SCD – H&SP 012- V2)
		September 2022	October 2020	SCD – H&SP 012- V3 (Interim review due to pandemic)
		April 2025	April 2023	SCD – H&SP 012- V4 (Amended in November 2022)

سياسات الكلية

٤. جميع الفصول الدراسية والاستوديوهات والمختبرات والمكاتب مجهزة تجهيزاً جيداً للحصول على إضاءة وتهوية كافية
٥. نظراً للظروف الجوية المحلية ، فإن مبنى الكلية (و السكن الداخلي) مكيفان بالكامل
٦. يوجد هناك الواح زجاجية للرؤية في حالة قفل الأبواب من الداخل.
٧. عقد صيانة مع شركة نظافة لضمان النظافة.
٨. تتعاقد الكلية العلمية للتصميم مع شركة متخصصة للصيانة السنوية للمصاعد.
٩. يتم تخزين جميع المعدات والمواد التي يحتمل أن تكون ضارة في خزائن قابلة للقفل في الاستوديوهات والمخازن.
١٠. من أجل نشر الوعي ، نشرت الكلية تعليمات السلامة في ورشة الأعمال الخشبية ، والاستوديوهات ، ومكتب الطباعة ، وغرفة القطع بالليزر ، إلخ.
١١. تم تجهيز استوديوهات الطلاب بمراوح عادم للخدمة الشاقة كإجراء أمان من رائحة الطلاء النفاذة.
١٢. تقوم الكلية بتنظيف عميق خلال عطلة نهاية الأسبوع وصيانة سنوية لجميع المرافق والمباني.
١٣. يجب على الطلاب والموظفين ارتداء الملابس الواقية (مخاطف المختبر) والمعدات اللازمة أثناء العمل في الاستوديوهات وورش الأعمال الخشبية.
١٤. تم تأجير مطعم الكلية لطرف خارجي بحيث ان الصيانة هي مسؤولية مدير المطعم وحده ولضمان اتباع البروتوكولات الوطنية ، تقوم وزارة الصحة بزيارة سنوية وتصدر شهادة.

ملاحظة: الحيوانات الأليفة ممنوعة بشكل صارم في مباني الكلية.

المرافق الطبية والإسعافات الأولية

- قامت الكلية بتوظيف ممرضة مؤهلة جيداً لتقديم الخدمات الطبية غير الرئيسية والإسعافات الأولية. في حالة الحاجة إلى مزيد من العناية الطبية ، تتصل الممرضة بالجهات الصحية المحلية / سيارة الإسعاف. ساعات عمل العيادة من ٨:٠٠ صباحاً إلى ٣:٠٠ مساءً لتلبية احتياجات طلاب الجامعات وأعضاء هيئة التدريس والموظفين. بعد هذه الساعات ، يتولى مشرفو السكن الداخلي مسؤولي طالبات السكن في حالة تلقي الرعاية الطبية عن طريق الاتصال بمستشفى قريب لاجراء اللازم. المعدات المتوفرة هي
١. البخاخات
 ٢. جهاز سكر الدم
 ٣. سطوانة أكسجين
 ٤. جهاز ضغط الدم
 ٥. ضوء بيكو

نص السياسة

التقيد بالالتزامات الوطنية ، وحماية صحة وسلامة أصحاب المصلحة الداخليين والخارجيين. ومع ذلك ، وكدور أساسي ، فإن الصحة والسلامة هي مسؤولية الطلاب والموظفين في مكان العمل وفي أي مكان آخر تنظمه الكلية

الغرض من السياسة

لوضع الخطوط العريضة لمبادئ توجيهية لبيئة صحية وآمنة وتشجيع تدابير السلامة التي من المفترض أن يلتزم بها أعضاء هيئة التدريس والموظفون والطلاب والزوار وما إلى ذلك أثناء ساعات عملهم

التعاريف

الصحة والسلامة: «القوانين والقواعد والمبادئ التي تهدف إلى حماية الأشخاص من الإصابة أو المرض في العمل والأماكن العامة». (مطبوعة جامعة كامبريدج)

السياسة

إجراءات السلامة والنظافة

١. وفقاً للوائح بلدية مسقط ، تم تجهيز مبنى الكلية بجهاز تهوية و جهاز تدوير للهواء مناسبين. هناك ايضا زيارة تفتيشية كل سنتين من قبل وزارة الدفاع المدني وشهادة صادرة عنها تضمن هذه المعايير.
٢. الالتزام بالبروتوكولات الوطنية ولديها طاقم مدرب في مجالات السلامة الصحية والبيئة ، ومكافحة الحرائق الأساسية ، وتقييم المخاطر والإسعافات الأولية الأساسية.
٣. الاحتفاظ بكادر مسؤول مدرب تدريباً مهنياً ومعتمداً في مجال الصحة والسلامة للالتزام بمتطلبات وزارة العمل.

١. ميزان حرارة رقمي
٢. سماعة الطبيب
٣. كرسي متحرك
٤. شاشة الموبايل
٥. سرير الفحص

ملاحظة: نظرا لان التدخين يهدد الصحة والسلامة فإن الكلية تمنع التدخين بشكل صارم في حرم الكلية حيث تسعى الكلية الى توفير بيئة نظيفة للطلاب والموظفين

جلسات توعوية وتمارين الاخلاء

تقدم ممرضة الكلية عروضاً توعوية ، وترسل رسائل البريد الإلكتروني الخاصة بالصحة والسلامة ، وتدعو المتحدثين الخارجيين لتوجيه الطلاب فيما يتعلق بالعناية الطبية والنظافة. علاوة على ذلك ، لنشر الوعي حول مخارج الطوارئ في حالة نشوب حريق / حالات طوارئ أخرى ، تنظم إدارة الكلية ومدير الموارد البشرية تدريبات إخلاء سنوية وفقاً للمعايير المنصوص عليها من قبل شرطة عمان السلطانية

الصحة والسلامة أثناء الرحلات

يتحمل أعضاء هيئة التدريس الذين يأخذون الطلاب في رحلات تعليمية مسؤولية اتخاذ التدابير المناسبة لصحة الطلاب وسلامتهم أثناء الرحلات. في حالة وقوع أي حادث ، يكون عضو هيئة التدريس مسؤولاً عن تقديم الرعاية الطبية الفورية من أقرب مركز طبي / مستشفى وإبلاغ ممرضة الكلية عند وصولهم إلى الكلية لتسجيل الحادث في نموذج سجل الحوادث الخاص بدراسة حالة الطوارئ

حفظ السجلات

توثق ممرضة الكلية جميع الحوادث / الإصابات في «نموذج سجل الحوادث» وترفع تقاريرها إلى نائب العميد ورئيس شؤون الطلاب على أسبوعيا

تصريح عمل صيانة المباني

تصريح أعمال صيانة المباني مخصص للمقاولين الخارجيين المعيّنين من قبل الكلية العلمية للتصميم الذين سينفذون العمل في الحرم الجامعي للكلية بحيث يصل عدد زوار الكلية إلى ما يقرب من ١٢٠٠ زائر في أنشطتها اليومية. من الآن فصاعداً ، يلزم اتخاذ احتياطات محددة أثناء أداء أي نوع من العمل في الكلية. من أجل توثيق ذلك ، تستخدم الكلية نموذج تصريح عمل صيانة المباني المملوء من قبل مقاولين خارجيين. لا تسمح الكلية بأي نوع من التدخل دون استكمال هذا النموذج والوثائق الأخرى إذا لزم الأمر

تقييم المخاطر

تقوم الكلية العلمية للتصميم بإجراء تقييم للمخاطر سنوياً من خلال تطبيق خطة إدارة المخاطر لضمان حالة اصحاب الكلية بعد الخطة ، يجب على جميع الموظفين ذكر المخاطر المحتملة للمشرف وتوثيقها في سجل المخاطر. الرجوع إلى خطة إدارة المخاطر للحصول على التفاصيل الكاملة

البروتوكول الوطني

هناك تفتيش كل سنتين من قبل وزارة الدفاع المدني وبناءً على نتائج التفتيش ، تحصل الكلية على شهادة صالحة لمدة عامين أو توصيات للتغيير. ومع ذلك ، يتمتع الدفاع المدني بصلاحيات زيارة الكلية وإجراء أي تفتيش غير متوقع للتأكد من التزام الكلية العلمية للتصميم بالقانون الوطني. علاوة على ذلك ، وفقاً للمتطلبات الوطنية ، تقوم شركة صيانة معترف بها ومعتمدة على المستوى الوطني بزيارة الكلية كل ٦ أشهر لتقييم المرافق والخدمات وإبلاغ التغييرات / الاستبدالات المطلوبة في شكل تقرير

مستويات المسؤولية

مجلس المدراء

- الاحتفاظ بوظيفة ممرضة مؤهلة في الكلية.
- المتابعة مع مدير الشؤون الإدارية والموارد البشرية للالتزام بالمعايير الوطنية للصحة والسلامة وضمان التزام مكونات الكلية العلمية للتصميم باللوائح.

العميد

- التأكد من أن الموظفين على دراية بالمخاطر المحددة والتخفيف من حدتها في وقت حدوثها
- في حالة الطوارئ ، قم بتطبيق خطة إدارة الأزمات للكلية العلمية للتصميم واتخاذ الإجراءات اللازمة.
- التأكد من أن جميع الأنشطة التي تنظمها الكلية العلمية للتصميم في الحرم الجامعي وخارجه آمنة.
- تحذير الموظفين في حالة وجود دخان داخل مبنى الكلية.
- إبلاغ مجلس الإدارة بالحوادث الخطيرة المحتملة التي قد تلحق الضرر بالكلية.

مدير الشؤون الإدارية والموارد البشرية

- التحقق من أن جميع مناطق مبنى الكلية العلمية للتصميم بما في ذلك سكن الطلاب والمطعم متوافقة مع المتطلبات الوطنية.
- تعيين ممرضة مؤهلة لتلبية متطلبات الصحة والسلامة بالكلية.
- ترتيب المرافق والخدمات المناسبة والأمن للزوار خلال الأنشطة / المناسبات / التجمعات في الكلية العلمية للتصميم.

- عند الضرورة ، اطلب المشورة الخارجية من سلطات الدفاع المدني / وزارة الصحة وما إلى ذلك.
- المتابعة مع شركات الصيانة والموظفين العاملين من خلال هذه الشركات.
- الصيانة السنوية / الدورية للمبنى وجميع المعدات.
- انشر إشعارات السلامة في المواقع المناسبة وفقاً للقانون الوطني.
- التأكد من أن جميع الآلات / المعدات مثبتة بشكل فعال ، واستخدامها بشكل مناسب ، وحراستها وإجراء الصيانة المخطط لها.
- توثيق سجلات الصيانة.
- التأكد من إزالة جميع المعدات / الآلات / الأثاث المعيب على الفور أو إذا لزم الأمر وضع علامة عليها على أنها معيبة و تخزينها في منطقة مغلقة.
- تركيب أجهزة الكشف عن الحريق وتعليمات التدريبات اللاحقة للحريق في جميع طوابق مبنى الكلية العلمية للتصميم
- تسمية جميع مخارج الطوارئ وتنظيم تدريبات إخلاء سنوية وفقاً لإرشادات شرطة عمان السلطانية.
- مراقبة تنفيذ هذه السياسة عن كثب وإبلاغ العميد بها.

المرضة

- تقديم عروض تقديمية وورش عمل حول الصحة والسلامة للموظفين والطلاب.
- الاتصال بالمهنيين الطبيين وترتيب حوار / عرض تقديمي للطلاب.
- البقاء في العيادة من الساعة ٨:٠٠ صباحاً إلى الساعة ٣:٠٠ مساءً لتلبية احتياجات الموظفين والطلاب في حالات الطوارئ الطبية.
- تقديم تقرير أسبوعي إلى نائب العميد ورئيس شؤون الطلبة حول الحوادث

الرؤساء الأكاديميون والإداريون

- التنفيذ الفعال للسياسة في إداراتهم أو وحدتهم.
- مراجعة سجلات المخاطر المقدمة من فريقهم وتقييم المخاطر للتخفيف منها في الوقت المناسب.
- مناقشة المخاطر التي تم تحديدها مع المسؤولين المعنيين لتحديد الإجراءات الممكنة للتخفيف منها.
- التبليغ عن الحوادث لمرضة الكلية.
- تشجيع الطلاب وأعضاء الفريق على المشاركة في تمرين الإخلاء.

الموظفين

- التأكد من أن الطلاب على دراية واتخاذ الخطوات المناسبة لتجنب أي مخاطر أثناء العمل على الآلات أو استخدام المعدات.
- المشاركة في تحديد مناطق الخطر وإبلاغ المشرفين في الوقت المناسب.
- المتابعة و الاصرارعلى ارتداء الطلاب ملابس تتفق مع السلامة والنظافة أثناء

عملهم في المختبرات والاستوديوهات.

- متابعة النظافة في المكاتب ومرافق الحرم الجامعي.
- طلب إسعافات أولية فورية وتطبيق إجراءات الطوارئ في حالة وقوع أي حادث.
- التأكد من أن جميع الأدوات والمعدات والآلات آمنة ومحمية بشكل كافٍ.
- التأكد من أن جميع المواد السامة والقابلة للاشتعال والخطرة قد تم تصنيفها وتخزينها بأمان.
- إبلاغ المشرف إذا لاحظوا أي عيوب في المرافق / المعدات / الآلات.
- الإبلاغ عن الحوادث للمشرف.
- اقتراح إدارة بشأن تدابير الصحة والسلامة اللازمة لتجنب أو تقليل المخاطر.
- ان يكونونموذجاً يحتذى به للطلاب من حيث ارتداء الملابس امور النظافة.
- عدم التدخين او استخدام السجائر الالكترونية في مباني الكلية العلمية للتصميم.

الطلاب

- طلب التوجيه واتباع التعليمات التي قدمها أعضاء هيئة التدريس في الفصول الدراسية واستوديوهات التصميم والمختبرات وغيرها من مناطق الحرم الجامعي للكلية.
- حضور جميع العروض / ورش العمل الخاصة بالصحة والسلامة التي تنظمها الكلية والالتزام بالتعليمات الموضحة في السياسة.
- اتباع تدابير السلامة المناسبة أثناء العمل مع المعدات والأدوات والآلات وما إلى ذلك دون الإضرار بالآخرين.
- ارتداء معطف المختبر حيثما ينطبق ذلك.
- إبلاغ رئيس شؤون الطلاب أو ممرضة الكلية أو أي مسؤول في الكلية إذا صادفت أي حادث أو علمت به.
- الاعتناء دائماً بالسلامة و عدم التعرض لأي خطر أو اساءة استخدام معدات الكلية عمدًا.
- المشاركة النشطة و تقديم مداخلات للكلية بشأن المخاطر التي قد تؤثر على مكونات الكلية العلمية للتصميم من خلال المجلس الاستشاري الطلابي أو ممثل القسم.
- وقوف السيارات في مناطق وقوف السيارات المخصصة فقط.

أفراد الأمن

- تقديم خدمات الإسعافات الأولية بمساعدة الممرضة في حالة وقوع أي حوادث في منطقة الكلية.

الكلية العلمية للتصميم سلطنة عمان - مسقط مرتفعات المطار ، شارع المطار ص.ب ١٦٥ الرمز البريدي ١١٤	نموذج تصريح عمل صيانة المبنى
--	------------------------------

تصريح أعمال صيانة المباني مخصص للمقاولين الخارجيين المعيّنين من قبل SCD الذين سينفذون العمل في الحرم الجامعي SCD. يصل عدد زوار الكلية إلى ما يقرب من ١٢٠٠ زائر في أنشطتها اليومية. من الآن فصاعدًا ، يلزم اتخاذ احتياطات محددة أثناء أداء أي نوع من العمل في الكلية. من أجل توثيق ذلك ، تستخدم SCD نموذج تصريح عمل صيانة المباني المملوء من قبل مقاولين خارجيين. SCD لا تسمح بأي نوع من التدخل دون استكمال هذا النموذج والوثائق الأخرى ذات الصلة ، إذا لزم الأمر

معلومات عامة	
المشروع / العمل (س)	
تاريخ طلب التصريح	
اسم المقاول (الشركة)	
مستول شخص المقاول	
رقم هاتف الاتصال	
عنوان البريد الإلكتروني	
وقت وتاريخ البدء	
وقت وتاريخ الإنجاز	

وصف العمل

الإعلان والتوقيع	
نؤكد أن أنظمة السلامة واحتياطات العمل المناسبة مطبقة للتنفيذ في حرم الكلية العلمية للتصميم. بالإضافة إلى ذلك ، المعلومات المذكورة في هذا النموذج دقيقة / صحيحة	
الاسم بحروف كبيرة	
التوقيع	
اسم المقاول	
التاريخ	
تفويض نيابة عن الكلية العلمية للتصميم	
الاسم بحروف كبيرة	
التوقيع	
التاريخ	
تاريخ الإرجاع والتوقيع	
عمل غير مكتمل	انتهاء العمل
التاريخ	التاريخ
التوقيع	التوقيع

سياسات الكلية مختبرات الحاسب

- الاستجابة على الفور في حالة نشوب حريق أو تسرب الغاز أو الكوارث الطبيعية وأي حوادث أخرى غير آمنة
- مراقبة أماكن وقوف السيارات في حرم الكلية.

إجراء

- (أ) يتحمل الموظفون مسؤولية إبلاغ الطلاب بشأن تدابير الصحة والسلامة المستخدمة في المرافق المخصصة
- (ب) إبلاغ الحادث إلى ممرضة الكلية.
- (ج) يجب على مدير الشؤون الإدارية والموارد البشرية التخطيط والبدء في الخطوات / التدابير المناسبة لتجنب التكرار في المستقبل

فترة المراجعة

يقوم مدير الشؤون الإدارية والموارد البشرية بمراجعة سياسة الصحة والسلامة كل عامين بتوجيه من وحدة ضمان الجودة

مراجع

Cambridge University Press. (nd). Health and Safety. Retrieved from <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/health-and-safety>

نموذج سجل الحوادث

اسم الموظف / الطالب	
قسم	
الجنس والعمر	
وصف موجز للعمل / النشاط أثناء الحادث	
تاريخ وساعة الحادث	
المكان الذي وقع فيه الحادث	
عند المرحلي	

تحديد المخاطر / المخاطر ووضع علامة في العود المجاور

كهرباء	
فيروس / مرض	
تسمم غذائي	
تلوث المياه	
كارثة طبيعية	
درجة الحرارة (الحرارة / البرودة)	
حيوان / حشرة	
أرض زلقة	
آلة	
الأدوات اليدوية مثل القواطع والسكاكين وما إلى ذلك.	
أي شيء آخر ، يرجى التحديد	

مستوى الخطر

إجراءات تحكم	منخفضة / متوسطة / عالية
--------------	-------------------------

التاريخ _____ التوقيع _____ اسم الممرضة _____

سياسة إقامة الطالبات في السكن الجامعي

تمت الموافقة من قبل	المؤلف	تاريخ المراجعة	تاريخ النشر	رقم السياسة والنسخة
College Council March 2024 Board of Trustees May 2024 Board of Directors May 2024	QA&E Unit Head Student Affairs Unit Head	May 2026	May 2024	SCD – HAP 024 – V1

بيان السياسة:

هذه السياسة هي وثيقة شاملة تفصل اللوائح والإجراءات المعمول بها للمقيمين في السكن الجامعي لضمان بيئة آمنة وشبيهة بالمنزل تلتزم بالثقافة المحلية

الغرض من السياسة:

تهدف السياسة إلى رسم نهج مفصل وواضح لكيفية الإقامة في السكن الجامعي، وإرشادات السلامة، وتوفير بيئة معيشية مناسبة للطالبات أثناء إقامتهن

التعريفات:

السكن الجامعي: منشأة داخل الحرم الجامعي توفر الإقامة للطالبات. (تعريف المؤلف)

الإقامة: ترتيب آمن ومريح لغرف السكن الجامعي مع المرافق والخدمات المطلوبة حيث يمكن للطالبات الإقامة فيه. (تعريف المؤلف)

السياسة:

بروتوكول وقواعد السلوك:

- اتباع الثقافة المحلية من خلال احترام عادات وتقاليده السلطنة في اللباس واللغة واحترام البيئة في السكن الجامعي.
- احترام زميلات السكن الجامعي والموظفين من خلال الحفاظ على موقف إيجابي واحترام تجاههم.
- الامتناع عن مناقشة السياسة والدين وأي موضوع حساس آخر.
- يمنع منعاً باتاً إقامة أي حفلات أو فعاليات أو تشغيل الموسيقى الصاخبة في السكن الجامعي.
- سيتم تخصيص سكن للطالبات ذوات الإعاقة السمعية في الغرفة مع طالبة أخرى من ذوي الإعاقة السمعية أو بمفردهن.
- الالتزام بالهدوء التام من الساعة ١٠ مساءً إلى ٧ صباحاً.

سياسات الكلية

- يقتصر دخول الطالبات المقيمات فقط إلى غرف السكن الجامعي.
- الحفاظ على النظافة والنظافة الشخصية عند استخدام المرافق المشتركة.
- يمنع منعاً باتاً الطهي داخل الغرف بما في ذلك استخدام المواقد الكهربائية مراعاة لسلامة السكان.
- سيتم إطفاء أنوار المناطق المشتركة (غرف الجلوس والممرات والمطابخ) بحلول الساعة ١٠:٠٠ مساءً.
- يلزم الحصول على تصريح مغادرة من قبل مشرفة السكن لمغادرة الحرم الجامعي.
- الإبلاغ عن مشاكل الصيانة أو أي مشاكل أخرى تواجهك إلى مشرفات السكن الجامعي.
- الحفاظ على النظافة في جميع المناطق.
- التواجد في الغرفة المخصصة لك للسماح للمشرفات بالتحقق من تواجد الطالبات قبل الساعة ٩:٣٠ مساءً.
- يمنع لصق الصور والأوراق على جدران الغرفة.
- لا تتلف الأثاث.
- يمنع منعاً باتاً إحضار أي أعمال فنية ومواد فنية (لوحات، ألوان، أعمال فنية من الطين، والمنحوتات) داخل قاعات السكن.
- ارتداء ملابس محتشمة في الممرات والمناطق المشتركة الأخرى.
- الالتزام بمغادرة السكن الجامعي خلال الإجازات الرسمية أو حالات الطقس الطارئة أو فترات صيانة السكن الجامعي.
- استخدام الإذن الممنوح في نموذج إقامة السكن الجامعي لإخراج الطالبة خارج الحرم الجامعي. على ولي الأمر تعيين تفاصيل الأشخاص المصرح لهم و/أو سائق الحافلة في النموذج. في حالة تغيير الأشخاص المصرح لهم أو إضافة شخص جديد، يجب على ولي الأمر الحضور شخصياً أو إرسال بريد إلكتروني إلى hostel@scd.edu.om أو [WhatsApp](https://www.whatsapp.com/channel/0029991777728) على الرقم ٩١٧٧٧٧٢٨، مع ذكر ما إذا كان ذلك لمرة واحدة فقط أو بشكل دائم مع نسخة من الهوية الخاصة لولي الأمر.
- يجب أن تتم زيارة العائلة والأقارب وتسلم الأشياء في مكتب مشرفات السكن الجامعي فقط.

أوقات الدوام

- يمكن زيارة السكن الجامعي من الساعة ٨:٠٠ صباحاً إلى ٩:٠٠ مساءً.
- في حالة الخروج خلال أيام الأسبوع، يجب العودة قبل الساعة ٩:٣٠ مساءً.
- ساعات زيارة الضيوف من الأحد إلى السبت من الساعة ٨:٠٠ صباحاً إلى ٩:٠٠ مساءً.
- يمكن للطالبات اللاتي يحدن إلى المنزل أو يغادرن لأي غرض العودة إلى السكن الجامعي من الأحد إلى الجمعة من الساعة ٨:٠٠ صباحاً إلى ١٠:٠٠ مساءً، وفي يوم السبت من الساعة ٨:٠٠ صباحاً إلى ١١:٣٠ مساءً.

- تتوفر خدمة نقل كل أسبوعين إلى مركز تسوق / حديقة محليين بإشراف مشرفات السكن.
- يقدم مطعم الكلية وجبات الطعام والوجبات الخفيفة ويمكن الوصول إليه من الساعة ٨:٠٠ صباحاً حتى ٩:٠٠ مساءً.
- تشمل المرافق الترفيهية / الرياضية الأخرى جهاز المشي، والدراجة الهوائية العمودية، وتنس الطاولة، ولعبة كرة القدم الطاولة (بيبي فوت)، وطاولة هوكي الهوائي.

إجراءات الأمن

- يراقب نظام التحكم الإلكتروني بالدخول والخروج مواعيد دخول وخروج الموظفين والمقيمت في السكن.
- قبل مغادرة الكلية، أحصل على مذكرة تصريح خروج مكتوبة من مشرفة السكن وقدمها إلى حرس الأمن بالكلية.
- يتم تركيب كاميرات مراقبة في جميع المناطق المشتركة ويتم تخزين التسجيل لمدة شهر. (لمعرفة التفاصيل قراءة سياسة تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات الخاصة بالكلية).
- يتم إصدار مفتاح غرفة فردي ومفتاح خزانة للمقيمت في السكن لسلامة الأغراض الشخصية.
- لخصوصية وسلامة المقيمت، يمنع دخول الزوار إلى السكن الجامعي.

الصيانة والنظافة

- فحص ليلي لكل غرفة للتأكد من وجود الطالبة ونظافة الغرفة.
- تنظيف يومي في (الممرات، الصالات، المطابخ، غرف الدراسة، الصالات المشتركة والمراحيض).
- تنظيف عميق وصيانة كاملة في نهاية كل عام دراسي.
- مكافحة الآفات في نهاية كل عام دراسي.

المخالفات

- تحذير شفوي.
- تحذير كتابي.
- إخطار ولي الأمر.
- عدم تجديد العقد.

الإبلاغ عن المظالم

- يجب على المقيمت تقديمها كتابياً أو عبر البريد الإلكتروني إلى مديرة السكن أو مدير وحدة شؤون الطلبة.

الاقتراحات والآراء

- تقوم الكلية بإجراء استطلاع حول مرافق وخدمات السكن الجامعي كل عام /

أوقات رمضان

- يمكن زيارة السكن الجامعي من الساعة ٨:٠٠ صباحاً إلى ١١:٠٠ مساءً.
- ساعات زيارة الضيوف من الأحد إلى السبت من الساعة ٨:٠٠ صباحاً إلى ١٠:٣٠ مساءً.
- يمكن للطلبات اللاتي يحدن إلى المنزل أو يغادرن لأي غرض العودة إلى السكن الجامعي من الأحد إلى الجمعة من الساعة ٨:٠٠ صباحاً إلى ١١:٠٠ مساءً، وفي يوم السبت من الساعة ٨:٠٠ صباحاً إلى ١٢:٠٠ صباحاً.

تخصيص الغرف

- تتبع الكلية مبدأ «الأسبقية في التقديم» لتخصيص غرف السكن الجامعي للطلبات المتقدمات.
- تفضيل اختيار الغرفة يعود للطلبة بشرط توفر الغرف.
- الغرف متوفرة للإقامة الفردية أو الزوجية أو بحد أقصى ثلاثة.
- يُرجى إبلاغ إدارة السكن الجامعي مسبقاً بأي تفضيلات شخصية أو احتياجات أو متطلبات خاصة قبل القبول في السكن الجامعي.

الأسعار والالتزامات المالية

- إيداع مبلغ تأمين قابل للاسترداد بقيمة ٥٠ ريال، يُدفع مرة واحدة فقط عند الالتحاق بالسكن.
- إذا رغبت المتقدمة في الانسحاب من سكن السكن الجامعي بعد أسبوع من تاريخ دخول السكن، فهي ملزمة بدفع رسوم الفصل الدراسي كاملة.
- يجب دفع رسوم الإقامة قبل نهاية كل فصل دراسي.

نوع الغرفة	فصل الصيف	فصل الربيع	فصل الخريف
غرفة فردية	250 إلى 300 ريال عماني	500 إلى 600 ريال عماني	500 إلى 600 ريال عماني
غرفة مزدوجة	125 إلى 200 ريال عماني	250 إلى 350 ريال عماني	250 إلى 350 ريال عماني
غرفة ثلاثية	100 إلى 175 ريال عماني	200 إلى 300 ريال عماني	200 إلى 300 ريال عماني

المرافق والخدمات الأخرى

- غسالتان متوفرتان في كل طابق.
- صالة مشتركة واحدة / ردهة في كل طابق.
- مطبخان في كل طابق يمكن الوصول إليهما من الساعة ٧:٠٠ صباحاً حتى ٩:٠٠ مساءً.
- غرفة دراسة واحدة في كل طابق.
- اتصال بالإنترنت (بما في ذلك خدمة الواي فاي المجانية ومقابس الإنترنت في مناطق محددة).
- يمكن الوصول إلى الحرم الجامعي الرئيسي للكلية من الساعة ٧:٠٠ صباحاً حتى ٦:٠٠ مساءً.

نموذج التسجيل للإقامة في السكن

معلومات الطالبية		
اسم الطالبية		
العنوان		
الجنسية		
تاريخ الالتحاق بالسكن		
الحالة الاجتماعية		
الحالة الصحية		
بحاجة إلى رعاية طبية		

معلومات ولي الأمر		
اسم ولي الأمر		
صلة القرابة		
رقم الهاتف		
مكان العمل		
رقم البطاقة الشخصية		

معلومات الام		
اسم الام		
رقم الهاتف		
رقم البطاقة الشخصية / جواز السفر		

إقرار		
أقر أنا ولي أمر الطالبية		
الرقم الجامعي		
التخصص		

أقر باتي أصرح للطالبة الخروج من السكن الداخلي والزيارة مع التالية أسماؤهم:

المصرح الأول				
اسم المصرح	رقم البطاقة	رقم الهاتف	صلة القرابة	مكان العمل

المصرح الثاني				
اسم المصرح	رقم البطاقة	رقم الهاتف	صلة القرابة	مكان العمل

المصرح الثالث				
اسم المصرح	رقم البطاقة	رقم الهاتف	صلة القرابة	مكان العمل

المصرح الرابع				
اسم المصرح	رقم البطاقة	رقم الهاتف	صلة القرابة	مكان العمل

معلق الحافلة				
اسم السائق	رقم البطاقة	رقم الهاتف	مكان العمل	

التوقيع

فصل دراسي يهدف إلى جمع آراء المقيّمات حول السكن الجامعي. يساعد هذا الاستطلاع الكلية على تحسين مرافق وخدمات السكن الجامعي في المستقبل.

الإجراءات

1. يقوم عميد الكلية بنشر السياسة في دليل الطالب بالكلية.
2. تشارك إدارة القبول والتسجيل السياسة مع المتقدمين الجدد الذين يعتزمون الالتحاق بالسكن الجامعي.
3. يحرص مدير وحدة شؤون الطلبة ومشرفات السكن بالإشراف على تنفيذ السياسة.
4. يتم إبلاغ الحالات التي لا تلتزم بالسياسة إلى نائب العميد والعميد لمزيد من التحقيق / اتخاذ الإجراءات.

فترة المراجعة

يقوم مدير وحدة شؤون الطلبة بمراجعة السياسة كل عامين بإشراف مدير وحدة ضمان وتحسين الجودة ونائب العميد.

المراجع

لا يوجد

استبيان خدمات ومرافق السكن الداخلي

العام الأكاديمي /

طلابنا الأعزاء؛

يهدف هذا الاستطلاع إلى الحصول على التغذية الراجعة من الطلبة بما يتعلق بالسكن الداخلي حيث تساهم ملاحظتكم بشكل كبير في تحسين الخدمات المقدمة في السكن الداخلي مستقبلاً.

5	4	3	2	1	0
متميز	جيد	متوسط	بحاجة تحسين	ضعيف	غير مطلق

No	5	4	3	2	1	0
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

وضح ما إذا كان لديك أي اقتراحات أخرى

سياسة المرافق الإجتماعية والترفيهية والخدمات

تمت الموافقة من قبل	المؤلف	تاريخ المراجعة	تاريخ النشر	رقم السياسة والنسخة
College Council March 2024 Board of Trustees May 2024 Board of Directors May 2024	Deputy Dean QA&E Head	May 2026	May 2024	SCD – S, RF&SP 23 – V

بيان السياسة

تعمل السياسة على تعزيز الرفاهية والمشاركة ومجموعة من المرافق والخدمات المتاحة للتواصل الاجتماعي والمشاركة في الأنشطة المنهجية واللامنهجية والاجتماعية في الحرم الجامعي وفقاً للوائح محددة منصوص عليها في السياسة.

غرض السياسة

لتعزيز الشعور بالانتماء من خلال تعزيز المسؤوليات أثناء استخدام مرافق الكلية وتشجيع أصحاب المصلحة على المشاركة بنشاط في حياة الحرم الجامعي لإنشاء مجتمع الحرم الجامعي النابض بالحياة.

تعريفات

الفعاليات: جميع أنواع الأنشطة المنهجية واللامنهجية والاجتماعية التي ينظمها أصحاب المصلحة الداخليون والخارجيون. (تعريف المؤلف)
المرافق: المواقع المختارة لترتيب الفعاليات داخل حرم الكلية. (تعريف المؤلف)
الخدمات: نظام لترتيب القوى العاملة والمواد والمعدات المطلوبة في الكلية لدعم تنظيم الفعاليات. (تعريف المؤلف)

السياسة

آلية حجز المرافق

استكمال المتطلبات التالية وتقديمها إلى مدير الشؤون الإدارية والموارد البشرية بالكلية.

- أرسل خطاباً رسمياً أو بريداً إلكترونياً قبل ثلاثة أيام عمل على الأقل من انعقاد الفعالية إلى hr*scd.edu.om يشير إلى تفاصيل الفعالية.
- إرسال السيرة الذاتية للمتحدثين الخارجيين إن أمكن و/أو محتوى العرض التقديمي.
- تعبئة نموذج حجز المرافق بالكلية.
- بعد المراجعة، سيتلقى المنظم بريداً إلكترونياً أو يستلم النموذج شخصياً والذي يشير إلى القرار المتخذ ورسوم حجز المرافق.

سياسات الكلية

- سيتسلم مقدم الطلب القرار المتخذ خلال يوم واحد.

بروتوكولات المناسبات

- يجب على الشخص الذي قام بالحجز الامتناع عن نقل الحجز إلى طرف آخر أو إقامة فعالية لم يتم الاتفاق عليها.
- يجب على المنظمين إبلاغ جمهور الفعالية بالالتزام باللوائح المحددة المنصوص عليها في السياسة، وإذا لزم الأمر، لوائح أخرى تساعد في إدارة الفعالية بشكل سليم.
- تشغيل مقطع الفيديو الخاص بالخروج في حالات الطوارئ في بداية الفعالية.
- الفعاليات التي تسبب أي نوع من عدم الاستقرار للدولة، والمعتقدات الدينية المحلية، والأديان الأخرى، والسياسة وما إلى ذلك غير مسموح بها.
- الالتزام بالخصوصية والثقافة المحلية والأخلاق وآداب السلوك.
- الامتناع عن الأكل والشرب والتدخين والسجائر الإلكترونية ومضغ العلكة والبصق داخل حرم الكلية.
- لا تستخدم الأشرطة اللاصقة والمسامير والدبابيس على الأثاث والجدران.
- يمنع منعاً باتاً استخدام أي نوع من المواد القابلة للاشتعال داخل الحرم الجامعي (الدخان الكثيف الناتج عن اللبان يؤدي إلى إنذار أجهزة كشف الدخان).
- استخدم المعدات والمرافق بحذر شديد. يحتاج نقل الأثاث/المعدات إلى إذن من مدير الشؤون الإدارية الموارد البشرية ويجب أن يتحرك تحت إشراف موظفي الكلية.
- لا تتجاوز سعة الموقع المختار.
- المرافق التعليمية (الفصول الدراسية والمختبرات والاستوديوهات وقاعات المحاضرات) ليست مخصصة للأنشطة الاجتماعية والترفيهية.
- يتحمل أصحاب المصلحة المسؤولية الكاملة عن ممتلكاتهم. الكلية ليست مسؤولة عن الأشياء المفقودة.
- يتحمل أصحاب المصلحة المسؤولية الكاملة عن أي إصابات ناتجة عن الإهمال.
- يجب على أصحاب المصلحة الداخليين ومنظمي الفعالية مشاركة مواد الترويج/النشر قبل ثلاثة أيام عمل على الأقل من الفعالية، مما يسمح لمسؤول العلاقات العامة والتسويق بالكلية بنشر الفعالية على حسابات وسائل التواصل الاجتماعي الخاصة بالكلية.
- يجب على أصحاب المصلحة الداخليين (رئيس القسم الأكاديمي في حال الأنشطة المنهجية ومدير وحدة شؤون الطلبة للأنشطة اللامنهجية ملء تفاصيل الفعالية جنباً إلى جنب مع المواد الداعمة خلال يوم أو يومين في سجل الفعالية **Google** المشترك الذي يشير إلى المعلومات المطلوبة.
- استخدم مواقف السيارات المخصصة.

المرافق والخدمات المتوفرة المرافق

- المسرح الداخلي
- المسرح الخارجي
- المعارض
- مختبرات ماك
- مختبرات الحاسب الآلي
- قاعات المحاضرات
- استوديوهات

الخدمات

- وحدة المعلومات والتكنولوجيا للمساعدة في الترتيبات المتعلقة بالتكنولوجيا.
- ممرضة في الحرم الجامعي مع المرافق الطبية الأساسية من الساعة ٨:٠٠ صباحاً حتى ٣:٠٠ مساءً.
- مستشار للتعامل مع الصحة النفسية للطلبة من الساعة ٨:٠٠ صباحاً حتى ٣:٠٠ مساءً.
- خدمات تقديم الطعام بناء على الطلبات و توفرها.
- حراس أمن داخليين وأفراد كشافة خارجيين عند الطلب.
- في حالة الطوارئ، سيقوم موظفو الأمن بالكلية بالاتصال بإدارة الطوارئ للحصول على خدمات الإسعاف.

آلية المراقبة (من قبل مدير الشؤون الإدارية والموارد البشرية)

- التأكد من عدم وجود حجز مزدوج للمرافق في نفس التاريخ والوقت.
- يقوم نظام المراقبة بالكلية بمراقبة وتسجيل الفعاليات في جميع المواقع التي تتوفر بها أنظمة كاميرات المراقبة. (التفاصيل موضحة في سياسة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بالكلية)
- يجب مراقبة الفعاليات الداخلية (المنهجية واللامنهجية) من قبل منظمي الفعالية المعنيين (رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس ومدير وحدة شؤون الطلبة ونائب العميد)
- الفعاليات الخارجية من قبل المدير الإداري والموارد البشرية.
- يقوم مسؤول العلاقات العامة والتسويق بالكلية بمراقبة التعليقات الواردة على حسابات وسائل التواصل الاجتماعي الخاصة بالكلية.

نظام الدفع

- عند الحصول على الموافقة على الفعالية يكون المنظم مسؤولاً عن دفع المبلغ المتفق عليه وإتمام المعاملة عن طريق الإيداع على ٣١٢٨٢٣١٦٦٥٠٠ بنك عمان العربي أو ٣١٣٠٢٩٢٠٥١٢٠١٦ بنك مسقط أو ٤٣٠٢٠١٧٩٢١ بنك صحرار الدولي أو تقديم خطاب رسمي بوثيقة الدفع قبل تاريخ الفعالية.

- سيتم استرداد الرسوم كاملة إذا تم إلغاء الفعالية من قبل الكلية.
- في حالة الإلغاء، يتم خصم ١٠٪ من المبلغ المدفوع المستحق على المنظم بشرط أن يقوم المنظم بالإبلاغ ذلك قبل ثلاثة أيام على الأقل من الفعالية. و ٨٠٪ في يوم الفعالية.
- سيؤدي تلف الأثاث/المعدات إلى عواقب مالية يدفعها منظم الفعالية

آلية الحصول على التغذية الراجعة

١. يتم الحصول على التغذية الراجعة للفعاليات الداخلية من خلال استطلاعات الرأي التي يتم إجراؤها باستخدام نظام **SCD-CAMPUS** والتي تتم مراقبتها من قبل مدير الشؤون التعليمية ومدير وحدة شؤون الطلبة.
٢. يتم الحصول على التغذية الراجعة للفعاليات الخارجية من خلال استخدام رمز الاستجابة السريعة **QR** المنشور في موقع الفعالية لمشاركة آرائهم.

صيانة المرافق قبل وبعد الفعالية

- المدير الإداري والموارد البشرية مسؤول عن التنسيق مع الموظفين المعنيين (موظفي تكنولوجيا المعلومات، والكهربائيين، وموظفي التنظيف، وما إلى ذلك) في تنظيم المرافق المطلوبة للفعالية وعند الانتهاء من الفعالية للتحقق مما إذا كانت المرافق المستخدمة منظمة بشكل جيد.

الإجراءات

١. نشر السياسة عبر البريد الإلكتروني ونشرها في دليل الطالب وإحاطة في البرنامج التعريفي للطلبة الجدد.
٢. التنفيذ الفعال للسياسة يتم مراقبته من قبل نائب العميد ومدير وحدة شؤون الطلبة ومدير الشؤون الإدارية والموارد البشرية.
٣. رفع أية مشكلات تمت مواجهتها مع الموظفين المعنيين وحل الموقف.

فترة المراجعة

- يقوم نائب العميد بالتنسيق مع مدير وحدة شؤون الطلبة ومدير الشؤون الإدارية والموارد البشرية بمراجعة السياسة كل عامين دراسيين

المراجع:

اسم الجهة المنظمة	
عنوان الفعالية	
الهدف من الفعالية	
تاريخ ووقت التدريب على البروفة اذا امكن	من _____ الى _____
تاريخ الفعالية	من _____ الى _____
توقيت الفعالية	من _____ الى _____
الشخص المسؤول	
رقم الهاتف	
رقم النقال	
البريد الالكتروني	
الموقع: يرجى الاختيار بوضع اشارة مقابل الموقع	1. المسرح الداخلي 2. المسرح الخارجي المدرج 3. المعارض 4. مختبرات حاسوب ماك 5. مختبرات الحاسوب 6. قاعات المحاضرات 7. الاستوديوهات
الادوات/المعدات/الاثاث	يرجى ذكر العدد كاملاً
الدعم الفني (إن كان في حاجة)	يرجى ذكر معدات الدعم الفني

خاص بالادارة فقط

القرار الذي تم اتخاذه		
التكلفة المالية		
طريقة الدفع		
الفاضل محمد الرواحي : مدير الشؤون الادارية والموارد البشرية	التوقيع	التاريخ
تم الحجز من قبل	التوقيع	التاريخ

سياسات الكلية
مكتبة

استبيان ردود الفعل على الفعاليات والأنشطة

الطلبة الأعزاء؛

تعتبر وجهة نظركم بشأن الفعاليات في الكلية العلمية للتصميم SCD ذات قيمة لأنها تتيح للكلية تحسيناً للفعاليات المستقبلية. من فضلك خذ بضع دقائق لإكمال الاستبيان. هذا الاستطلاع مجهول الاسم ويشير إلى أسئلة محددة لجمع تعليقاتك. يقوم مدير وحدة ضمان وتحسين الجودة بمراقبة النتائج ومشاركتها مع الموظفين المعنيين لإجراء التحسينات المستقبلية.

رقم	المؤشرات	(5) راضٍ جداً	(4) راضٍ	(3) محايد	(2) غير راضٍ	(1) غير راضٍ جداً
1	تقييم الجودة الشاملة للخدمات المقدمة.					
2	قم بتقييم مدى رضاك عن الترويج/التوعية بالفعالية باستخدام حسابات وسائل التواصل الاجتماعي بالكلية ورسائل البريد الإلكتروني والمنصات الأخرى.					
3	حدد مستوى رضاك عن تنظيم الفعالية ومدتها.					
4	قيم مدى رضاك عن محتوى الفعالية.					
5	ما مدى تلبية الفعالية لتوقعاتك واحتياجاتك؟					
6	هل لديك أي تعليقات إضافية؟ (الزامي):					

تمت الموافقة من قبل	المؤلف	تاريخ المراجعة	تاريخ النشر	رقم السياسة والنسخة
College Council April 2023 Board of Trustees July 2023 Board of Directors July 2023	Deputy Dean	November 2018	October 2016	SCD-FAP 009 - V1
		April 2021	April 2019	SCD-FAP 009 - V2 (Amended November 2018)
	Reviewed by: Deputy Dean	May 2023	May 2021	SCD-FAP 009 - V3 (Amended April 2021)
	Reviewed by: Deputy Dean	September 2025	September 2023	SCD-FAP 009 - V4 (Amended May 2023)

بيان السياسة

تصف سياسة الدعم المالي الإجراءات والنظام المستخدم في الكلية العلمية للتصميم لجعل التعليم الجامعي في متناول الطلبة. حيث تقدم الكلية العلمية للتصميم من خلال هذه العملية دعم مالي للطلبة المحتاجين، مما يؤدي إلى تمكين الطلبة المؤهلين من متابعة تعليمهم في الكلية.

الغرض من السياسة

الغرض من هذه السياسة هو التأكد من حصول جميع الطلبة على فرصة عادلة لتلقي التعليم الجامعي والتأكد من عدم معاناة أي طالب بسبب نقص الأموال. إعداد طلب الدعم المالي هو حساب المبلغ المطلوب الذي يحتاجه كل طالب لتغطية النفقات اللازمة للتعليم الجامعي. يعتمد هذا المبلغ على الحالات الفردية وظروف الطالب والأسرة.

تعريف

الدعم المالي: «الأموال التي يتم منحها أو إقراضها للطلبة من أجل المساعدة في دفع تكاليف تعليمهم». (ميريام وبستر بدون تاريخ).

السياسة

تتم قراءة هذه السياسة جنباً إلى جنب مع سياسة الإدارة المالية وخطة إدارة المخاطر المالية في الكلية العلمية للتصميم.

المنح الطلابية

الكلية العلمية للتصميم هي مؤسسة تعليم عالي عمانية. تستقبل الكلية طلبة يدرسون على نفقتهم الخاصة وبعثات طلابية من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار ومؤسسات حكومية أخرى وشركات خاصة. بالإضافة إلى ذلك، تدعم الكلية الطلبة من خلال تخصيص ميزانية سنوية للمنح الدراسية للطلبة والتي تنطبق فقط على الرسوم الدراسية وفقاً للقواعد التالية التي تحكم توزيع المنحة أو الخصم على الرسوم الدراسية:

سياسات الكلية:

- يتم صرف المساعدات المالية فقط في بداية الفصلين الأول (الخريف) والثاني (الربيع).
- الدعم المالي متاح فقط للطلبة الذين قدموا الوثائق المطلوبة كاملة كما هو مبين في نموذج طلب الدعم المالي.
- إذا احتاج الطالب أكثر من العدد الإجمالي للساعات المعتمدة المطلوبة لإكمال التخصص (البرنامج)، يكون الطالب مسؤولاً عن دفع رسوم الساعات الإضافية التي تم دراستها.
- خصم المنح الدراسية / الرسوم الدراسية المقدم غير قابل للتحويل.
- لا تغطي المنحة أي مساقات معادة أو الانسحاب من المساقات.
- لا تغطي المنحة أي رسوم إضافية مثل رسوم التسجيل والمواد التعليمية ورسوم التخرج ورسوم السكن. ولكن تقدم الكلية العلمية للتصميم في بعض الحالات خصماً بنسبة ٥٠٪ إلى ١٠٠٪ على رسوم السكن.
- بناءً على الأداء الأكاديمي للطلاب وحالته، تحتفظ الكلية بالحق في سحب المنحة في أي وقت.
- تقدم الكلية العلمية للتصميم منحة دراسية بنسبة ١٠٠٪ لعدد ١٠ طلبة كحد أقصى في العام الدراسي.
- تقدم الكلية العلمية للتصميم خصماً بنسبة ٥٠٪ من الرسوم للراغبين في إعادة ما يصل إلى ١٥ ساعة معتمدة لرفع المعدل التراكمي (AGPA) خاصة للطلبة الذين ينفون فصل التخرج ولكن مع معدل تراكمي أقل من ٢,٠ أو أقل من ٢,٣ لمواصلة الحصول على شهادة دبلوم التأهيل التربوي.

إرشادات الدعم المالي

- يمكن للطلبة الوصول إلى المعلومات الخاصة بفرص الدعم المالي من خلال دليل الطالب وعلى موقع الكلية
- <https://scd.edu.om/admission#financialaid>
- يتلقى الطلبة معلومات عن الدعم المالي أثناء البرنامج التعريفي.
- من المفترض أن يقدم الطلبة نموذج طلب الدعم المالي إلى نائب العميد قبل بدء الفصل الدراسي أو خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي.
- تراعي الكلية الحاجة الفردية للطلاب لتقديم الدعم المالي. تعامل الكلية جميع الطلبة على قدم المساواة بغض النظر عن العمر والجنس والدين والجنسية والإعاقة الجسدية / التعليمية وما إلى ذلك.

ب) يكون نائب العميد مسؤولاً عن إرسال النموذج مع جميع المستندات ذات الصلة إلى العميد الذي يناقش بدوره مع مجلس الإدارة وفقاً للميزانية السنوية المخصصة.

ج) أخيراً، بعد الحصول على موافقة مجلس الإدارة، يكون العميد مسؤولاً عن نقل القرار المتخذ إلى نائب العميد وقسم المالية لإبلاغ الطالب / ولي الأمر / الوصي.

د) تعتبر القرارات المتخذة نهائية حيث لا يتم قبول أي اعتراض أو استئناف للقرار.

مراجعة السياسة

يقوم نائب العميد بمراجعة السياسة تحت إشراف العميد كل سنتين.

المراجع

Merriam-Webster. (n.d.). Financial aid. In Merriam-Webster.com dictionary. Retrieved April 2023 ,26, from <https://www.merriam-webster.com/dictionary/financial20%aid>

النسبة المئوية للخصم	الفئات
٥	الاخوة
١٠٠	موظف في الكلية (عماني)
٥٠	موظف في الكلية (جنسية أخرى)
٥٠	ابن أو ابنة موظف في الكلية
١٠٠	الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة (تقديم طبي)
٤	الفنانين (يجب تقديم ملف فني مفصل)
٤	السفارات العربية والعلاقات الثقافية
١٠٠ - ٥٠	الضمان الاجتماعي بالتنسيق مع وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار
٥	دفع الرسوم الدراسية مقدماً لمدة عام كامل
١٠	الطلبة المتميزون (معدل تراكمي أكثر من ٣٥) الذين أكملوا ٨٠ ساعة (بحد أقصى طالب واحد لكل برنامج في نهاية فصلي الخريف (الأول) والربيع (الثاني) ويعتبر الخصم كدفعة أولى للفصل الدراسي التالي)

الموظفون المسؤولون

العميد

- نشر السياسة للطلبة ومراقبة تنفيذ السياسة.

نائب العميد

- تزويد الطلبة بمعلومات كافية عن عملية طلب الدعم المالي.
- مراجعة الطلبات المقدمة من الطلبة للتأكد من اكتمالها ودقتها.
- إذا لزم الأمر، طلب معلومات إضافية من الطلبة وأولياء الأمور.
- مراجعة نماذج طلب الدعم المالي لتحديد الأهلية وتقديمها إلى العميد.
- مساعدة قسم المالية في اعداد التقارير والوثائق اللازمة لإكمال الإجراءات الرسمية.
- الإشراف على عملية الدعم المالي وإدارتها.

موظفو المالية

- تقديم استمارة طلب الدعم المالي.
- إرشاد الطلبة بالتفاصيل والإجراءات ذات الصلة.
- التواصل مع الطلبة عبر البريد الإلكتروني للإبلاغ عن القرار المتخذ بشأن الطلب.
- الاحتفاظ بسجلات الطلبة ومشاركة نسخة مع إدارة القبول والتسجيل لتضمينها في ملف الطالب.
- الحفاظ على السرية.
- رصد الميزانية المخصصة وتقديم تقرير عن الحالة إلى مجلس الإدارة والعميد ونائب العميد.

الإجراءات

- أ) تعبئة نموذج طلب الدعم المالي مع توضيح الأسباب بالتفصيل وتقديمها شخصياً إلى نائب العميد.

نموذج طلب الدعم المالي

سري

الإجراءات

- أ. تعبئة المعلومات المناسبة في النموذج موضحًا أسباب الدعم وتقديمه إلى نائب العميد.
- ب. يقوم نائب العميد والعميد بفحص الطلبات المالية قبل عرضها على مجلس الإدارة.
- ج. يقوم نائب العميد بالمتابعة مع العميد لمعرفة القرار الذي اتخذه مجلس الإدارة.
- د. عند الحصول على الموافقة من مجلس الإدارة، يقوم مكتب المالية بإبلاغ القرار للطلاب / الوالد / ولي الأمر

سياسات الكلية

اسم الطالب: _____
الرقم الجامعي: _____
القسم الدراسي: _____

الدرجة المطلوبة: _____
البريد الإلكتروني: _____

يرجى تقديم أسباب طلبك بالتفصيل مع المستندات الإثباتية العرفية التالية:
1. المستندات المصرفية للوالد أو الوصي (كشف حساب بنكي لسنة أشهر و الدبوز المستحق)
2. شهادة راتب الوالد أو الوصي.
3. نسخة من بطاقة الضمان الاجتماعي للوالد أو الوصي.
4. أي مستندات أخرى ذات صلة تدعم طلبك.

أقر بموجبي أن جميع المعلومات الواردة في نموذج الطلب دقيقة.
التاريخ: _____
توقيع الطالب: _____
توقيع ولي الأمر: _____

للاستخدام الرسمي

نائب العميد: _____
التوقيع والتاريخ: _____
رفض ☐ موافقة ☐ العميد

المنسق: _____
التوقيع والتاريخ: _____
رفض ☐ موافقة ☐ مجلس الإدارة

المنسق: _____
ملاحظات: _____

ملاحظة: يحدد مجلس الإدارة نسبة التغطية. يقوم قسم المالية وقسم القبول والتسجيل بحفظ نسخة في ملف الطالب.

البرامج الأكاديمية

التي تدرس باللغة العربية





بكالوريوس الفنون التطبيقية

قسم الفنون البصرية

تصميم الأزياء



رسالة البرنامج

تتمثل مهمة برنامج تصميم الأزياء في توفير البيئة الأكاديمية المناسبة لتحقيق أساليب التصميم والتنفيذ من خلال تطوير المفاهيم المتعلقة بتصميم الأزياء للطلاب ليكونوا مصممين أزياء متميزين ومحترفين

الجهة المانحة للدرجات العلمية

الكلية العلمية للتصميم

وصف البرنامج

برنامج تصميم الأزياء مدة الدراسة به ٤ سنوات يتبنى البرنامج مهمة تطوير ونشر علم وفن تصميم الأزياء ودراسة طرق تصميمها وتصنيعها وكيفية اثرائها جمالياً، وحيث أن الطالب هو المحور الأساسي للعملية التعليمية يسعى القسم إلى تثقيف وتدريب الدارسين والمصممين بالسوق المحلي والإقليمي، كما يهيئ ويعد البيئة الفنية الملائمة لاكتشاف وخلق الأفكار والتصاميم ويسعى ويشجع على تطويرها، وذلك من خلال توفير البيئة الأكاديمية الملائمة لتحقيق طرق التصميم والتنفيذ من خلال تطوير المفاهيم المرتبطة بتصميم الأزياء لدى الطالب لجعله متميزاً أكاديمياً وقادراً على الإبداع كمصمم أزياء محترف

أهداف البرنامج:

- إكساب الطلبة المهارات الفنية والمعارف العلمية بما يمكنهم من الأداء التخصصي بشكل مُرضٍ.
- إكساب الطلبة اللغة الفنية ومهارات النقد الفني والقدرة على تحليل الأعمال وتقويمها في ضوء ما تمت دراسته
- تعريف الطلبة بالاتجاهات العالمية المعاصرة والمستجدات في تصميم وتصنيع الأزياء
- إعداد وتأهيل مصممين محترفين ومبدعين لقيادة حركة التطوير في مجالات الأزياء الوطنية
- تمكين الطلبة من استخدام التكنولوجيا الحديثة مع القدرة على تشخيص ومعالجة المشكلات في التخصص
- إكساب الطلبة المهارات البحثية العلمية لإجراء بحوث ودراسات متخصصة في مجال الأزياء والمنسوجات
- تزويد الطلبة بالقدرة على جمع وتحليل البيانات بطريقة سليمة لعمل دراسات جدوى المشاريع ومتابعة التطورات
- تزويد الطلبة بمهارات التواصل والقدرة على عرض ومناقشة الأعمال الفنية بمهارة وفاعلية وإتقان

مخرجات التعلم للبرنامج:

سيكون خريجو برنامج التصميم الجرافيكي الرقمي (طلبة الإعاقة السمعية) قادرين على:

ممارسة المعرفة التربوية العامة مثل اللغات ومهارات البحث والمبادئ التجارية والنفسية لتطبيقها في مهنتهم المستقبلية
تطوير مستوى إجادة اللغة الإنجليزية للتواصل الفعال باستخدام مصطلحات الفن والتصميم

تطبيق عناصر ومبادئ الفن والتصميم لإنشاء الأعمال الفنية.
يستفيد من تاريخ الفن وتاريخ الأزياء والنقد والتذوق الفني للتعرف على ماهية الأزياء ومصطلحاتها و أساليب تصميمها وتنفيذها
يراعي المحافظة على الموروث الثقافي والفني للأزياء العمانية ويسعى لتطويرها وفقاً للقوانين والاعراف الوطنية وقيم المجتمع العماني وبما لا يفقدها هويتها

يستخدم المهارات المختلفة في معالجة المشكلات الفنية والتقنية المتنوعة وفق خلفية ثقافية مناسبة لمجال تصميم الأزياء
يملك مهارات التواصل المختلفة مع الآخرين بما يؤهله لريادة الأعمال والعمل ضمن فريق

يعرف أحدث البرامج المتخصصة والتطورات التكنولوجية في مجالات تصميم وصباغة وطباعة و تجهيز المنسوجات ومكملات الأزياء المتنوعة
استخدام المصطلحات الفنية في التقييم والتحليل بما في ذلك أعمالهم الفنية

منهجية التدريس والتعلم

سيتم اتباع الطرق الآتية في تدريس المقرر :
العصف الذهني ، المناقشة والحوار ، البيان العلمي من قبل عضو هيئة التدريس ، طريقة حل المشكلات ، العروض التفاعلية المتنوعة ، طريقة التعلم الذاتي ، تقييم الأقران ، الأسلوب القصصي ، التعلم التعاوني ، اعداد الوسيله التعليميه (من اعداد استاذ المقرر)

معايير النجاح

التقييم :

تقوم الكلية العلمية للتصميم باستخدام مجموعة من الأحرف ترمز إلى الدرجات القريبة بها .هذا ويتم رفع الدرجات النهائية إلى مسجل الكلية باستخدام المدى وذلك بعد اعتمادها من قبل رئيس القسم .علماً بأنه يتم رفع الدرجات إلى مكتب مسجل الكلية بحد أقصى ٤٨ ساعة بعد الانتهاء من أداء الاختبار النهائي

مؤتمراً اجتماعياً
البرامج الأكاديمية

النتيجة النهائية:

مجالات العمل

- بيوت ودور الأزياء داخل و خارج السلطنة.
- مصانع الملابس الجاهزة المختلفة وشركات النسيج والأقمشة والمفروشات داخل وخارج السلطنة
- المشاريع الخاصة – (الصغيرة / المتوسطة).
- المعاهد التكنولوجية المتوسطة ومعاهد التدريب المهني كمصمم او مدرب أو مشرف
- وزارتي التربية والتعليم والقوى العاملة (الفنية والمهنية) طبقاً لاحتياجات الوزارة من التخصص
- الشركات و المؤسسات الكبرى مثل (البترو -الطيران - البريد- مجموعة مستشفيات) والتي بها كثافات عديدة للموظفين يمكن ان يكون الخريج مسئولا للإشراف علي تصميم وتصنيع الزي الموحد
- المتاحف المختلفة و دار الاوبرا السلطانية و التلفزيون العماني(لتصميم والإشراف علي الملابس المسرحية والتاريخية في الفعاليات المختلفة)

* (C-) IS THE MINIMUM PASSING GRADE في الماده الحد الأدنى للتحقق في المادة
 ** (B-) IS THE MINIMUM PASSING GRADE في الماده الحد الأدنى للتحقق في المادة
 CR : College Requirements متطلبات الكلية
 ELEC : Elective Courses مقررات اختيارية
 PR : Program Requirements متطلبات البرنامج
 NA - Not Applicable لا ينطبق , T - Theoretical نظري , P - Practical عملي

https://drive.google.com/file/d/1LVPoKQ4SfdjdQt_M2Unz_s83cnthaYSW/view?usp=drive_link

ARA511 اللغة العربية

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	PR: الفئة	-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------

يهدف هذا المساق إلى دراسة الجوانب الصرفية، وما يطرأ على بنية الكلمة من تغير، ومعرفة أثر الاشتقاق بأنواعه في تغيير المعنى والمبنى، ودراسة الجوانب البلاغية من تشابه واستعارات وكنائيات وطباق وجناس وأثر ذلك في السياقات اللغوية، ودراسة الجوانب النحوية، وأثر الضبط والإعراب بكل من الحروف والحركات على أواخر الكلمة من تغير في المعاني والأساليب اللغوية، والتعرف على الصيغ الإعرابية المختلفة مثل الأسماء الخمسة والمثنى وجمع المذكر السالم والملحق بجمع المذكر السالم وجمع المؤنث السالم والملحق بجمع المؤنث السالم والممنوع من الصرف والعدد والأفعال الخمسة، وأثر ذلك على بناء الجملة، وحالات المبتدأ وأنواع الخبر والمواقع الإعرابية لتلك الحالات، وتحليل نصوص أدبية نثرية وشعرية من مختلف العصور الأدبية، مع توضيح للجوانب النقدية والبلاغية المتعلقة بتلك النصوص بما يخدم ويعزز المهارات اللغوية المختلفة وفق معايير التحليل الأدبي والدراسات الأدبية النصية والنقدية.

FADE513 تاريخ الفن ١

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	PR: الفئة	-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------

يسعى هذا المقرر إلى تزويد الطالب بالجوانب المعرفية التي تمكنه من التعرف على فنون الحضارات منذ فترة ما قبل التاريخ وحتى القرن الرابع عشر بما يشكل خلفية فنية تسهم في الامام التام بتاريخ الفنون وانعكاس ذلك على العملية الإبداعية في مجال تصميم الأزياء

FADE510 الرسم الهندسي

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 4	PR: الفئة	-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------

يهدف المقرر إلى اكساب الطالب مهارة وإتقان الرسم الهندسي والقدرة على قراءة وتفسير الرسومات التخطيطية والهندسية والمجسمة بما يساعد علي تنمية قدراتهم الإبداعية في التصميم

FADE511 مبادئ التصميم

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 4	PR: الفئة	-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------

يتناول المساق كيفية اكساب الطالب المهارات المعرفية والفنية واليدوية لأسس وعناصر التصميم لتساعده على تنمية الخيال وتمكنه من فهم ورسم الموديلات المتنوعة في تصميم الأزياء بالإضافة الي المخططات والأجسام من خلال تنفيذه لمجموعة من التدريبات والمشاريع الفنية التي تنمي الفكر الابتكاري و التحليلي لدي الطالب وتجعله قادرا علي ابتكار موديلات متنوعة في مجال تصميم الأزياء .

FADE512 تقنيات الخياطة ١

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 4	PR: الفئة	-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------

يهدف المقرر الي اكساب الطالب المهارات المعرفية والتطبيقية واستخدام ادوات القص والات الحياكة مع المامه التام بالتقنيات التكنولوجية المختلفة لعمليات الخياطة

FADE514 الرسم الحر

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 4	PR: الفئة	-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------

يركز المقرر على اساسيات الادراك البصري والممارسة من خلال التدريب على عناصر الرسم الأساسية مثل النقطة والحجم والخط والملمس والدرجات اللونية والشكل والفرغ، وعلى الملاحظة والرسم المباشر من خلال النماذج الحية الطبيعية، والأشكال والأجسام الهندسية المختلفة مع التأكيد على الشكل والمنظور والظل والنور من خلال دراسة لعناصر الطبيعة الصامتة ليتمكن من رسم هياكل ثلاثية الأبعاد على السطوح المستوية

FADE610 المنظور الهندسي

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 4	PR: الفئة	FADE510 -: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	------------------------------

يهدف المقرر إلى اكساب الطالب المهارات الفنية واليدوية التي تساعده على تنمية الخيال وتزويده بالمعلومات التي تمكنه من رسم وفهم المنظور والأجسام لواقع افتراضي مما يعمل على تنمية تقدير الطالب للمسافات والأبعاد من خلال التدرج البعدي للمنظور مما يساعد على تكوين خلفية فنية للطالب تمكنه من ابتكار موديلات متنوعة في مجال تصميم الأزياء

FADE611 التشريح الفني

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 4	PR: الفئة	FADE514 -: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	------------------------------

يهدف المقرر إلى اكساب الطالب المعارف والمهارات الأساسية لرسم قياسات الجسم البشري وفق القواعد الأكاديمية من خلال دراسة الهيكل العظمى والعضلات من الناحية الفنية ليتمكن من إتقان الرسم بشكل صحيح تبعاً لحركة الجسم لتنمية المهارات الفنية للطالب لتطبيق كافة الحلول الحركية للجسم

FADE609 تاريخ الفن ٢

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	PR: الفئة	FADE513: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

يهدف المقرر الي تزويد الطالب بالإطار المعرفي اللازم للتعرف على المراحل الفنية تاريخيا منذ بداية القرن الخامس عشر وحتى العصر الحالي متمثلا في الحضارات المختلفة وفنونها مثل العمارة والنحت والتصوير بالإضافة الي التعرف على المدارس الفنية وإبراز دورها في اثراء الحياة جماليا وثقافيا بما يشكل خلفية فنية تاريخية تحقق للطالب الخوض في العملية الإبداعية في مجال تصميم الأزياء

FADE620 باترونات ١

عدد الساعات المعتمدة: 4	عدد الساعات التدريسية: 6	PR :الفئة	FADE512 :المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

يهدف المقرر الى تزويد الطالب بالمعارف والمهارات الفنية واليدوية التي تمكنه من اتقان رسم وتصميم وتنفيذ الباترون الاساسي للتنورة والالمام التام بتقنياتها من خلال تنفيذ لبعض الموديلات

LRT602 طرق البحث العلمي

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	PR :الفئة	ART616 :المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	---------------------------

يهدف المقرر الى تسليح الطالب بالمهارات الاساسية لقواعد البحث العلمي ليتمكن من مواصلة دراساته وبحوثه في مجال الازياء والمنسوجات بشكل فعال و علي اسس اكاديمية وعلمية وفنية سليمة

FADE612 صباغة المنسوجات

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 4	PR :الفئة	:المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	--------------------

يهدف المقرر إلى اكساب الطالب المهارات الفنية والمعرفية التي تمكنه من الالمام التام بعمليات الصباغة بالطرق القديمة والحديثة وسبل معالجة الاقمشة واكسابها اللون والتصميم المناسب لكل من الالياف الطبيعية والصناعية وعلاقتها بالصبغات المختلفة وطرق الصباغة اليدوية والصناعية بما يفيد تخصص تصميم الازياء في اختيار الاقمشة الملائمة للتصميم والتي تسير خطوط الموضة في مجال صباغة المنسوجات

FADE516 مدخل لتصميم الازياء

عدد الساعات المعتمدة: 4	عدد الساعات التدريسية: 6	PR :الفئة	FADE620 :المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

يهدف المقرر الي التعريف بعلم وفن تصميم الازياء والاسس والقواعد العلمية التي بني عليها من خطوط والوان وخامات واكسسوار من خلال العديد من المهارات والمعارف اللازمة والتعرض لتاريخ بعض مشاهير مصممي الازياء مع رسم المانيكان بالطرق الاكاديمية والفنية بالأوضاع والحركات المتعددة ورسم الخامات المختلفة للأقمشة

CST512 تاريخ حضارة عمان

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	CR :الفئة	:المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	--------------------

هذا المقرر يعرف الطالب بسلطنة عمان من حيث الموقع والتضاريس والمناخ ، والثروات الاقتصادية والزراعية والحيوانية والسمكية والمعدنية والصناعية والتجارية ،ودور العمانيين في التجارة العالمية قديما وحديثا ، ومصادر تاريخ عمان القديم وكيفية إسلام أهل عمان وفضائلهم في التاريخ . تعريف الطالب بفن العمارة العمانية : القلاع والحصون ودخولها في سجل التراث العالمي . تعريف الطالب بأهمية الأفلاج العمانية ، ويحدد الطالب ما تتميز به الصناعات الحرفية من غزل ونسيج وصناعة الخنجر العماني والحلي الفضية وصناعة السفن بأنواعها المختلفة ، و صناعة الفخار واستخراج النحاس وتصنيعه قديما وحديثا ، ويتعرف الطالب على مجالات النهضة الحديثة في شتى مرافق الحياة وأثرها في تطور حياة المجتمع ، ويتعرف على علماء عمان وإنجازاتهم في شتى المجالات العلمية ، و على الحواضر والمدن العمانية من حيث الموقع والثروات والإنجازات الحضارية ، ومكانة هذه الحواضر في التاريخ

FADE723 طباعة المنسوجات

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 4	PR :الفئة	FADE612 :المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

يهدف المقرر إلى اكساب الطالب المهارات الفنية والمعرفية التي تمكنه من الالمام التام بعمليات الطباعة علي المنسوجات بالطرق القديمة وبالطرق التكنولوجية الحديثة وسبل معالجة الاقمشة طباعيا واكسابها اللون والتصميم المناسب لكل من الالياف الطبيعية والصناعية وعلاقتها بطرق الطباعة اليدوية والصناعية بما يفيد تخصص تصميم الازياء في اختيار الاقمشة الملائمة للتصميم والتي تسير خطوط الموضة في مجال طباعة المنسوجات

FADE724 باترونات ٢

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 4	PR :الفئة	FADE620 :المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

ينمي المقرر القدرات اللازم للتمكن من أخذ المقاسات اللازمة لرسم المخطط الأساسي للباترون وتسجيله بطريقة صحيحة و بمقاسات معياريه وعلي خياطة الأجزاء المختلفة للباترون

FADE517 تاريخ الازياء ١

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	PR :الفئة	:المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	--------------------

يهدف المقرر الى تزويد الطالب بالمعارف الكافية عن مراحل تطور الازياء ومكملاتها في الحضارات القديمة (الفرعونية - اليونانية - الرومانية - السومرية - البابلية - الأشورية - الفارسية - العربية والاسلامية) مما يشكل الخلفية الفنية المناسبة والجيدة لإثراء الصورة الذهنية لدى الطالب لابتكار تصميمات مبتكرة مستلهما افكاره الفنية من الازياء التاريخية والشعبية

FADE614 تقنيات الخياطة ٢

عدد الساعات المعتمدة: 2	عدد الساعات التدريسية: 3	PR: الفئة	FADE512: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

يهدف المقرر الى اكساب الطالب المهارات الفنية والتقنية اليدوية اللازمة لاستخدام الاجهزة المساعدة في عمليات الخياطة وتنمية مهاراته في عمل التشطيبات اللازمة في الخياطة واستخدام ادوات القص وأدوات الكي المختلفة

FADE711 باترونات ٣

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 4	PR: الفئة	FADE724: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

يهدف المقرر الى تزويد الطالب بالمهارات الفنية والتقنية اللازمة لرسم وتشريح الباترونات للأزياء الراقية وخياطتها موظفا المنيكان في استخراج الباترون

FADE725 تاريخ الأزياء ٢

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	PR: الفئة	FADE517: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

يحتوي هذا المقرر على مجموعة من المعارف والمعلومات عن تاريخ الأزياء خلال عصر النهضة والأزياء الشعبية في الوطن العربي بما يفتح الافاق للطلاب للاطلاع على الطرز الفنية واساليب صياغتها خلال العصور السابقة مما يتمم الخبرات المكتسبة من دراسة المقرر في (تاريخ الأزياء) ١

FADE615 التشكيل علي المانيكان ١

عدد الساعات المعتمدة: 4	عدد الساعات التدريسية: 6	PR: الفئة	FADE724: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

يهدف المقرر الى اكساب الطالب المهارة اليدوية والمعرفية التي تمكنه من تنفيذ الخطوات الاساسية للتشكيل على المانيكان(المجسم) كما تمكن الطالب من دراسة بعض الطرق والوسائل المستخدمة في التشكيل على المانيكان في اطار ينمي خيال الطالب ويساعده على الابتكار وإدراكه علميا وتقنيا الأجزاء المستخدمة في التشكيل باستخدام خامه الدمور (الخام) مبتدأ بالننورة وبعض الموديلات في تنفيذ وتصميم الأزياء

FADE817 الحلي والصياغة

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 4	PR: الفئة	FADE723: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

يهدف المقرر إلى تعريف الطلاب الأصول النظرية والعملية اللازمة لتصميم وتشكيل مشغولات الحلي و المصاغ وكذلك الخامات وأنواعها وإمكاناتها التشكيلية والعدد والأدوات المستخدمة في إنتاج هذه المصاغ . كما يهدف إلى إجراء بعض التطبيقات العملية للاستفادة من تقنيات تشكيل الحلي والمصاغ المختلفة اضافة الي تقنيات المينا اليدوية (الباردة والساخنة) في إنتاج حلي و مصاغ

FADE520 مهارات الحاسوب

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 4	PR: الفئة	المتطلبات السابقة:
-------------------------	--------------------------	-----------	--------------------

مهارات الحاسوب صممت لتعريف الطلاب بأجهزة الكمبيوتر وتطبيقاتها . ويهدف المقرر إلى اكساب الطالب المهارات والمعارف الاساسية والمفاهيم لتكنولوجيا المعلومات من حيث مكونات الحاسوب، والبرمجيات، وتخزين البيانات والاتصالات ويحدد استخدامات الحاسب الآلي في العديد من المجالات. مثل معالجة النصوص ، وعرض الوسائط المتعددة ، والانترنت ، والجدول الالكترونية ، مما يهيئ الطالب لاستخدام البرامج المتخصصة في مجال تصميم وتصنيع الأزياء

FADE619 تصميم الازياء ١

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 4	PR: الفئة	FADE516: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

يهدف المقرر الى اكساب الطالب المهارات الفنية واليدوية لتصميمات ملابس النساء وكيفية تلبيس المانيكان للموديلات المستوحاة من المصادر الفنية المتنوعة مستخدما في ذلك القلم الرصاص والالوان مع اظهار الظل والنور واتقان التأثيرات المتنوعة لأقمشة الشيفون والجلد والفرو والدانتيل واختيار مكملات الزي المناسبة

FADE714 ملابس الاطفال

عدد الساعات المعتمدة: 4	عدد الساعات التدريسية: 6	PR: الفئة	FADE711: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

يهدف المقرر الي اكساب الطالب الجوانب المعرفية و المهارات الفنية والتقنية التي تمكنه من تنفيذ ملابس الاطفال من حيث اختيار الخامات و الاكسسوار والألوان المناسبة للأطفال و اعداد تصميم الباترون وقص وحياكة الاقمشة بما يحقق الشعور بالراحة لدى الأطفال

FADE713 تصميم الازياء ٢

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	PR: الفئة	FADE619: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

يهدف هذا المقرر الى اكساب الطالب المعارف والمهارات الفنية الكافية عن تصميم أزياء الاطفال والتمكن من رسم وتلبيس المانيكان بالأوضاع المختلفة للموديلات المستوحاة من المصادر الفنية المتنوعة بغرض ابتكار تصميمات جديدة مستخدما في ذلك القلم الرصاص والالوان المختلفة ومحققا قواعد الظل والنور وتأثيرات الاقمشة المتعددة مع مكملات الزي المناسبة

FADE519 اللغة الانجليزية

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	PR: الفئة	المتطلبات السابقة:
-------------------------	--------------------------	-----------	--------------------

This course is designed to develop students' ability in understanding and using basic English language in reading, listening, speaking and writing. The course also helps students enhance their communication skill in a variety of situations.

FADE821 تطوير الملابس

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 4	PR: الفئة	FADE511: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

اكتساب الطالب المهارة الفنية والتقنية والتنفيذية التي تمكنه من رسم وتنفيذ الوحدات الزخرفية المستخدمة في مجال التطريز للملابس الشعبية أو التاريخية والأقمشة المختلفة بالأدوات الخاصة للتطريز وتطبيقها على الملابس بما يحقق القيم الفنية و الجمالية للأزياء

FADE712 التشكيل علي المانيكان ٢

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 4	PR: الفئة	FADE615: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

يشتمل المقرر على مجموعة من المهارات المعرفية و المهارية العملية التي يكتسبها الطالب من خلال معرفته بكيفية تكبير المانيكان و تصميم المانيكان الشخصي ومانيكان للمرأة الحامل و مهاره تنفيذ الباترون المسطح على المنيكان مباشره بالإضافة الي قدرته على التصميم والتشكيل بالأقمشة الحقيقية ذات الطبيعة الخاصة وتمكنه من تصريف البنسات وابتكار القصات

FADE823 تصميم الازياء ٣

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 4	PR: الفئة	FADE713: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

يهدف المقرر الى اكتساب الطالب المعارف والمهارات اللازمة حول تصميم الزي الرجالي بتمكن وتلبيس المنيكان للموديلات المستمدة من المصادر الفنية المتنوعة مع تطبيق قواعد توزيع الظل والنور باستخدام القلم الرصاص او الالوان المختلفة واطهار التأثيرات المتنوعة للأقمشة (مثل الجينز، الجلد، الصوف ... الخ) بالإضافة الى مكملات الزي الرجالي المختلفة ودمج جميع العناصر الفنية في ابتكار عمل فني (تصميم الزي)

FADE621 اللغة الانجليزية المتخصصة

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	PR: الفئة	FADE5193: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	-----------------------------

This course is designed to help students understand academic English in the world of fashion design. Students are exposed to a range of authentic reading and speaking materials. Also, it aims at helping students acquire a bank of vocabulary relevant to fashion design and develop a wide range of effective study techniques and strategies necessary to help them succeed in their major program.

FADE715 الازياء العمانية

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 4	PR: الفئة	FADE714: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

يهدف المقرر إلى تزويد الطالب بالمعارف اللازمة عن الأزياء العمانية من حيث المواصفات الفنية للأقمشة والألوان ومكملات الزي ومراحل تطور تلك الأزياء مما يعزز لديهم الهوية والانتماء الوطني لتحقيق صورة ذهنية للأزياء الوطنية التي تساعده على تطويرها بما يواكب التطورات الحديثة في مجال تصميم الأزياء

FADE716 تصميم باترونات علي المانيكان

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 4	PR: الفئة	FADE620: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

يهدف المقرر الى اكتساب الطالب كاهه المهارات الفنية والتنفيذية لاستخراج باترونات لكافه الازياء النسائية على المانيكان دون الرجوع لرسم الباترون مع القدرة على ابتكار موديلات وقصات جديده وتنفيذها

FADE813 التخوق والنقد الفني للأزياء

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	PR: الفئة	FADE609: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

يهدف المقرر إلى اكتساب الطالب القدرات المعرفية والفنية والفلسفية ليكون قادرا على تذوق ووصف وتحليل وتفسير ونقد والحكم على الأزياء والاعمال الفنية وفقا لمعايير موضوعية مما يثري الجوانب الفنية والثقافية لدية بما يسهم في إثراء الحركة الفنية والابداعية في مجال تصميم الازياء

FADE721 مكملات الزي

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 4	PR: الفئة	FADE823: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

يهدف المقرر إلى إكساب الطالب المعارف والمهارات التصميمية والفنية والتقنية اللازمة لمكملات الأزياء وانواعها وخاماتها واستخداماتها ودورها في اثراء الأزياء فنيا بالإضافة الى التمكن من رسم وتصميم مكملات الزي والقدرة على تنفيذها

FADE815 تصميم الازياء بالكمبيوتر ١

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 4	PR: الفئة	FADE615: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

يهدف المقرر إلى إكساب الطالب المهارة الفنية والمعرفية لاستخدام الحاسوب في مجال تصميم الأزياء من خلال دراسته لمجموعة من البرامج الفنية والتي تمكنه من استخدام التكنولوجيا الحديثة وتطبيقاتها في مجال تصميم الأزياء مثل Photoshop, Illustrator مما يقف بالطالب على أعتاب التكنولوجيا المتطورة في مجال تخصصه

ENT620 ريادة الاعمال

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	CR: الفئة	FADE721: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

مح مساق ريادة الأعمال للطلاب بالتعرف على الفرص التجارية في السوق المحلي ومعرفة الجهات الداعمة للمشاريع الريادية من تمويل وحاضنات ومسرعات اعمال واكتساب مهارات تأسيس مشروع تجاري وشركة ناشئة و النمذجة في مجال ريادة الإمغال كما سيكتسب الطلبة من خلال مساق ريادة الاعمال المعرفة حول مهارات اتخاذ القرارات التجارية وقيمة العمل الحر وكذلك في مساق ريادة الاعمال يتعلم الطلبة مقدمة في مجالات الاجراءات القانونية الوطنية والمنظور الاقتصادي وبعض مفاهيم الممارسات التجارية المستدامة عالميا

FADE824 ازياء المناسبات الخاصة

عدد الساعات المعتمدة: 4	عدد الساعات التدريسية: 6	PR: الفئة	FADE715: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

يهدف المقرر الى إكساب الطالب المهارات اليدوية والتخليفي التي تمكنه من تنفيذ أزياء المناسبات الخاصة باستخدام الباترون والمانيكان مع المامه بخصائص ومواصفات نوعية الأزياء من حيث الخامة والألوان ومكملات الزي و الإكسسوار وصياغتها لابتكار تصميمات و موديلات حديثة ومناسبة

FADE720 رسم الموضة

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 4	PR: الفئة	FADE823: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

يهدف المقرر الى اكساب الطالب المهارات اليدوية والفنية في رسم الموديلات و الاسكتشات بطريقة سريعة و مبسطة لتجهيز فكرة التصميم مع تنمية قدراته علي دقة الملاحظات و رسم الموديل المسطح لإبراز التفاصيل مما ينمي مهاراته الإبداعية كمصمم أزياء

FADE810 التدريب الميداني

عدد الساعات المعتمدة: 1	عدد الساعات التدريسية: 2	PR: الفئة	FADE715: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

يهدف المقرر الي تزويد الطالب بالمعارف والمهارات والقدرات الفنية الميدانية والتطبيقية لمجال تصميم وتصنيع الازياء والالمام التام بتقنيات التصميم والتصنيع الحديثة والمتطورة ميدانيا وعمليا في مصانع وشركات تصميم وانتاج الأقمشة والملابس ودور الازياء بما يؤهله لخوض العمل الميداني بخلفية عملية تطبيقية.

FADE818 الازياء المسرحية

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 4	PR: الفئة	FADE720: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

يهدف هذا المقرر الى اكساب الطالب المعارف والمهارات الفنية والتقنية التي تمكنه من اتقان تصميم وتنفيذ الازياء المسرحية بالإضافة الى الالمام التام بخواص ومواصفات تلك الازياء من حيث اتساق التصميم مع اللون والخامة ومنسجما مع سياق العمل المسرحي و كيفية اختيار الاكسسوار المناسب للازياء المسرحية

FADE816 مشروع التخرج

عدد الساعات المعتمدة: 4	عدد الساعات التدريسية: 6	PR: الفئة	FADE824: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

يهدف المقرر الي التركيز على تزويد الطالب بالمعارف والمهارات ليميز في مجال تصميم الأزياء ويتمكن من ممارسة الجوانب التطبيقية (فنيا وتقنيا) والاقتصادية والتجارية مستفيدا مما درسه والعمل علي تنمية وتطوير القدرات الذاتية لتحقيق الاهداف المهنية من خلال الاعمال التصميمية التي يقدمها في اطار ملفه الفني مع اختيار افضل اعماله وتطبيقه عمليا

FADE812 عروض الازياء

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	PR: الفئة	FADE720: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

يهدف المقرر الى اكساب الطالب المهارات المعرفية عن عروض الازياء وتاريخها ومواصفات العرض الناجح بالإضافة الى تمكن الطالب من كيفية الاعداد والتعليق والتحليل لعروض الازياء

FADE820 السلامة المهنية في صناعة الملابس

عدد الساعات المعتمدة: 1	عدد الساعات التدريسية: 1	PR: الفئة	FADE810: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

يهدف المقرر إلى إكساب الطالب المعارف الاساسية لقواعد الامن والسلامة المهنية في صناعة الملابس طبقا للقواعد المعمول بها داخل وخارج السلطنة بالإضافة الى المهارات اليدوية التي تمكنه من عمل الإسعافات الأولية

FADE٨٢٢ تصميم الازياء بالكمبيوتر ٢

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 4	PR: الفئة	FADE815: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

يهدف المقرر إلى إكساب الطالب المهارات التطبيقية للبرامج السابق دراستها والتمكن التام من استخدام التكنولوجيا الحديثة في رسم وتصميم الازياء المتنوعة والقدرة على التحكم في حركة المانيكان مع الابتكار والتطوير المستمر وتطويع التكنولوجيا الحديثة وكيفية الاستفادة منها بما يعمق المهارات الفنية والتقنية العالية في مجال تصميم وتصنيع الأزياء

متطلبات الكلية CR: College Requirement

متطلبات البرنامج PR: Program Requirement

مواد اختيارية ELEC: Elective



بكالوريوس العلوم قسم الاتصال المرئي

التصميم الجرافيكي-الرقمي
لطلبة ذوي الإعاقة السمعية



بكالوريوس العلوم- التصميم الجرافيكي الرقمي لذوي الإعاقة السمعية

رسالة البرنامج:

تمتثل رسالة برنامج التصميم الجرافيكي الرقمي لذوي الإعاقة السمعية في تزويد الطلبة بنهج تفكير ابداعي في التصميم من أجل التواصل الفعال باستخدام المعارف النظرية والخبرة العملية اللازمة للانخراط في العمل المهني

الجهة المانحة للدرجات العلمية:

الكلية العلمية للتصميم

وصف البرنامج:

التصميم الجرافيكي الرقمي هو عملية توصيل الأفكار والمعلومات بصريا باستخدام مجموعة متنوعة من العناصر وأدوات التصميم التي تهدف الى تقديم التصميم بأشكاله المختلفة والمتعددة، وتشمل تصميم الحركة والرسوم المتحركة الرقمية والرسومات المعلوماتية وتصميم الهوية البصرية وتصميم الصفحات التفاعلية بالإضافة إلى حلول الرسوم الرقمية لجميع أنواع الوسائط المرئية في السينما والتلفزيون وأجهزة الكمبيوتر والهواتف المحمولة

أهداف البرنامج:

- بناء معرفة عامة في مجال التصميم الجرافيكي وكيفية التواصل الاحترافي مع الجمهور المستهدف من خلال مبادئ التصميم
- إعداد الطلاب لتوظيف أفكارهم الفنية والجمالية والمفاهيمية في إنشاء تصميماتهم الجرافيكية، على أساس إعادة إنتاج معارفهم في مبادئ الفن والتصميم
- القدرة على إنشاء وتطوير مشاريع التصميم الجرافيكي بأشكال متنوعة باستخدام التكنولوجيا المناسبة استجابة لمشاكل التواصل، بما في ذلك فهم مبادئ التنظيم المرئي، والتشكيل، والتسلسل الهرمي للمعلومات، والتمثيل الرمزي، ومصطلحات تصميم الجرافيك، وعلم الجمال، وبناء صور ذات معنى.
- تعليم كيفية تقييم ومقارنة التصاميم البصرية ونقدها وفق مبادئ التصميم الجرافيكي والرسالة والجمهور المستهدف والوسائط المتعددة باستخدام المصطلحات المهنية
- توفير بيئة تعليمية يمكن أن يتطور فيها الابداع والابتكار والأصالة مع تأثير الاتجاهات الثقافية والجمالية الهامة، التاريخية والمعاصرة، على تطبيقات الفن التصميم الجرافيكي.
- تأهيل الطلاب لإتقان جميع الجوانب التقنية والعملية للتصميم الجرافيكي بالإضافة الى المهارات والسلوكيات المهنية اللازمة للمنافسة في السوق العالمية للفن والتصميم.
- تعزيز رؤية متعددة التخصصات، والتي تسهل القدرة على التفكير الإبداعي اللازم لترجمة المفاهيم والمبادئ واساليب حل المشكلات إلى رسائل بصرية من خلال مجموعة متنوعة من الاساليب لإعلام وإقناع الجمهور المستهدف.

مخرجات التعلم للبرنامج:

سيكون خريجو برنامج التصميم الجرافيكي الرقمي (طلبة الإعاقة السمعية) قادرين على:

1. ممارسة المعرفة التربوية العامة مثل مهارات البحث العلمي والمبادئ النفسية لتطبيقها في مجال تخصصهم.
2. تطبيق عناصر ومبادئ الفن والتصميم لابتكار الأعمال الفنية.
3. استخدام أفكار التصميم المرئي بشكل احترافي للتواصل مع جمهورهم المستهدف باستخدام مبادئ التصميم الجرافيكي

البرامج الأكاديمية بكالوريوس العلوم

1. تصميم الأفكار الفنية والجمالية والمفاهيمية على أساس إعادة إنتاج معارفهم في مبادئ الفن والتصميم.
2. تصميم وإنشاء مشاريع متنوعة باستخدام التكنولوجيا المناسبة وفق مبادئ التصميم الجرافيكي
3. تقييم التصاميم الجرافيكية في مجالهم، بما في ذلك تصاميمهم، وذلك باستخدام المصطلحات المهنية.
4. التعرف على تأثير الاتجاهات الثقافية والجمالية الهامة، التاريخية والمعاصرة، على تطبيقات التصميم الفني الجرافيكي.
5. اكتساب المهارات والسلوكيات المهنية اللازمة للمنافسة في السوق العالمية للفن والتصميم
6. إظهار التفكير الإبداعي وتطبيق مفاهيم مبادئ التصميم الجرافيكي وأساليب حل المشكلات على المشاريع في الوسائط المتعددة.

المنهج / الخطة الدراسية

بكالوريوس العلوم - التصميم الجرافيكي الرقمي لذوي الإعاقة السمعية									
الخطة الدراسية 2024/2025									
رمز المقرر	اسم المقرر	مستوى المقرر	نوع المقرر	نوع المقرر	نوع المقرر	نوع المقرر	نوع المقرر	نوع المقرر	نوع المقرر
AVA512	أسس التصميم	3	3	3	3	3	3	3	3
ENG511	اللغة الإنجليزية	3	3	3	3	3	3	3	3
GRA508	أسس التصميم	3	3	3	3	3	3	3	3
GRA599	أسس التصميم	3	3	3	3	3	3	3	3
ART510	أسس التصميم (I)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (II)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES516	أسس التصميم (III)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES516	أسس التصميم (IV)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (V)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (VI)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (VII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (VIII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (IX)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (X)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XI)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XIII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XIV)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XV)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XVI)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XVII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XVIII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XIX)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XX)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXI)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXIII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXIV)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXV)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXVI)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXVII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXVIII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXIX)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXX)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXI)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXIII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXIV)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXV)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXVI)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXVII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXVIII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXIX)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXX)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXI)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXIII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXIV)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXV)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXVI)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXVII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXVIII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXIX)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXX)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXI)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXIII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXIV)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXV)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXVI)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXVII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXVIII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXIX)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXX)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXI)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXIII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXIV)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXV)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXVI)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXVII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXVIII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXIX)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXX)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXI)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXIII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXIV)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXV)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXVI)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXVII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXVIII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXIX)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXI)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXIII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXIV)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXV)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXVI)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXVII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXVIII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXIX)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXI)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXIII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXIV)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXV)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXVI)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXVII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXVIII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXIX)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXI)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXIII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXIV)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXV)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXVI)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXVII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXVIII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXIX)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXI)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXIII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXIV)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXV)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXVI)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXVII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXVIII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXIX)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXI)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXIII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXIV)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXV)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXVI)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXVII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXVIII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXIX)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXI)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXIII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXIV)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXV)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXVI)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXVII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXVIII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXIX)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXI)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXIII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXIV)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXV)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXVI)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXVII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXVIII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXIX)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXI)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXIII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXIV)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXV)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXVI)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXVII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXVIII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXIX)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXI)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXIII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXIV)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXV)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXVI)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXVII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXVIII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXIX)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXI)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXIII)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXIV)	3	3	3	3	3	3	3	3
DES515	أسس التصميم (XXXXXXXV)	3	3	3	3	3	3		

المساقات النظرية:

تعتمد منهجية التدريس في المواد النظرية على تعليم الطلاب أساليب التفكير العلمي ومشاركة آراءهم وأفكارهم من خلال المحاضرات الدراسية وعقد اللقاءات والجلسات النقدية. تستخدم أساليب التدريس العروض التقديمية بالقاعات الدراسية وجلسات العصف الذهني، ودعوة محاضرين خارجيين لتقديم خبراتهم ومناقشة أبحاث وأعمال الطلاب

المساقات التطبيقية:

التطبيقات العملية داخل المعامل الدراسية من أساليب التدريس التي تهدف إلى تزويد الطلاب بالخبرات العملية والتطبيقية اللازمة لتكوين شخصيتهم الفنية، كما أن الرحلات العلمية والميدانية بالإضافة إلى تنوع مصادر التعلم المختلفة من كتب ومراجع. على الطلاب تقديم المشروعات العملية حسب الخطط الدراسية الموضوعة على امتداد الفصل الدراسي ومناقشة ونقد التحليل البصري جماعياً وفردياً أثناء المحاضرات وداخل القاعات التدريسية. يستعين البرنامج بالخبرات التدريسية الخارجية لتقديم ورش عمل أو أعضاء لجان تقييم للمشاركة في تقييم أعمال الطلاب وتزويدهم بالتغذية الراجعة من خلال مناقشة أعمالهم جماعياً وفردياً

معايير النجاح:

علامة النجاح في جميع دورات بكالوريوس العلوم- التصميم الجرافيكي الرقمي لذوي الإعاقة السمعية هي ٦٠٪ ما يوازي الدرجة (D)، في حين أن علامة النجاح في دورة التدريب العملي لطلاب بكالوريوس العلوم- التصميم الجرافيكي الرقمي لذوي الإعاقة السمعية تكون مبنية على تقرير تقييم مشرف التدريب لاجتياز الدورة. ويحتاج الطالب إلى اجتياز ١٢٠ ساعة معتمدة للحصول على بكالوريوس العلوم- التصميم الجرافيكي الرقمي لذوي الإعاقة السمعية

مجالات العمل:

- مصمم جرافيك باستخدام التكنولوجيا الرقمية
- تصميم تطبيقات الإنترنت والهواتف المحمولة
- مصمم الهوية والعلامات التجارية
- مصمم القصص والكتب الرقمية
- تصميم المعلومات
- الموشن جرافيك والرسوم المتحركة
- صاحب العمل الذاتي، من خلال إنشاء الاستوديو الخاص، أو من خلال العمل على أساس مستقل.
- مدير فني.
- مصمم جرافيك ثلاثي الأبعاد

ART515 الرسم (١)

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 4	CR: الفئة	-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------

الرسم ١ هو مساق تأسيسي للتصميم تركز على أساسيات الرسم ومصطلحاته. سيتعلم الطلاب كيفية رسم الأشياء من خلال الملاحظة المباشرة وتطبيقاتها باستخدام وسائل وتقنيات مختلفة للرسم تسمح لهم بتكوين وهم كائنات ثلاثية الأبعاد. سيتعلم الطلاب مهارات استخدام الخطوط والأشكال والنغمات والأنسجة والضوء والظل والمنظور واللون لرسم تركيبة متوازنة للحياة الساكنة

DES515 استوديو التصميم (I) أ/ب

عدد الساعات المعتمدة: 6	عدد الساعات التدريسية: 8	CR: الفئة	-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------

استوديو التصميم ١ (أ/ب) هو تكامل بين التصميم ثنائي الأبعاد وثلاثي الأبعاد الذي يقدم المفاهيم الأساسية والمواد والعمليات والمفردات المتعلقة بالتصميم. يوفر للطلاب فرصة لاستكشاف الجوانب المهمة في التصميم. استوديو التصميم ١ (أ) عبارة عن مقدمة لأساسيات التركيب ثنائي الأبعاد، مع التركيز على عناصر ومبادئ تحديد التصميم واستخدامها. علاوة على ذلك، يغطي استوديو التصميم ١ (ب) الهياكل ثلاثية الأبعاد ويركز على مفاهيم مثل الكتلة والحجم والمساحة والنسبة وعناصر أخرى. بالإضافة إلى ذلك، فإنه يغطي تحويل الهياكل ثنائية الأبعاد إلى ثلاثية الأبعاد

DES516 مقدمة في التصميم

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	CR: الفئة	-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------

مقدمة في التصميم هو مساق يتعرف على التصميم وعلاقته بالفنون البصرية وتأثيره على الثقافة والمجتمع في القرن العشرين وما بعده. هذا المساق مكمل للمحاضرات العملية التي يتعرف من خلالها الطالب على تاريخ بداية التصميم، المصطلحات، ومبادئ التصميم، كما يساعد في تنمية قدرات الطلاب على الرؤية والتفكير التحليلي. كما يتطرق المساق إلى جوهر التصميم، وخطوات عملية التصميم

GRA615 التصوير باستخدام الهواتف الذكية

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 4	PR: الفئة	PHO511/GRA612 -: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	------------------------------------

سيدرس طلاب التصوير بالهواتف الذكية الهواتف الذكية لإنشاء صور وفيديوهات إبداعية لوسائل التواصل الاجتماعي. سيستخدم الطلاب كاميرا هواتفهم الذكية للاستفادة من تطبيقاتها؛ وسيدرسون جميع جوانب التصوير الفوتوغرافي/تصوير الفيديو، من التركيب والضوء واللون إلى سرد القصص

DES517 دراسات تحليلية في الفن والتصميم

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	CR: الفئة	DES516-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

دراسة تحليلية في الفن والتصميم مساق دراسي عبارة عن مسح لحركات الفن والتصميم من العصور القديمة وحتى عصر النهضة. يقدم هذا المساق لمحة عامة عن الفترات التاريخية المختارة التي تحدد الأعمال الفنية والتصميمات الضرورية لتعزيز المعرفة البصرية لدى الطلاب

DES618 استوديو التصميم (II) أ/ب

عدد الساعات المعتمدة: 6	عدد الساعات التدريسية: 8	CR: الفئة	DES515-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

يعد استديو التصميم ٢ (أ / ب) استمرارًا لبرنامج استديو التصميم ١ (أ/ب). يشتمل استديو التصميم ٢ (أ) على تصميم ثنائي الأبعاد وثلاثي الأبعاد يركز على التفسير ثنائي الأبعاد للمفاهيم باستخدام مجموعة متنوعة من الأدوات والمواد والعمليات والتقنيات والتمثيلات المرئية مع التركيز على التكوين للتعبير عن الفريد. حلول تصميم الأسطح ثنائية الأبعاد. يركز استديو التصميم ٢ (ب) على تحويل التصميم ثنائي الأبعاد إلى شكل ثلاثي الأبعاد. سيتبع الطلاب عملية التفكير النقدي والتحقيق لاستكشاف حلول التصميم المتقدمة المتعلقة بالجوانب السردية ثلاثية الأبعاد للكتلة والحجم والبناء والحركة والمساحة في تمثيل إبداعي، مع التركيز على التطوير المفاهيمي والتعبير الفني.

GRA511 مدخل في التصميم باستخدام الحاسوب

عدد الساعات المعتمدة: 4	عدد الساعات التدريسية: 6	PR: الفئة	DES515-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

مدخل في التصميم باستخدام الحاسوب بمثابة مقدمة إلى أساسيات إنشاء الصور ومعالجتها باستخدام الوسائط الرقمية، بدراسة الأنماط أحادية اللون، والتحكم في الألوان ومزجها، والصور النقطية، والمسح الضوئي، ورسومات البيكسل والمتجهات. بالإضافة إلى ذلك، يتضمن هذا المساق التعريف بمنصات التصميم الجرافيكي التي تستخدم أساسيات التصميم بواسطة الصور الخطية والنقطية المستخدمة لإنتاج لرسومات الكمبيوتر.

PH0511 التصوير الفوتوغرافي (I)

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 4	PR: الفئة	DES515-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

مقرر التصوير الفوتوغرافي يحتوي على مقدمة لمفاهيم التصوير الفوتوغرافي والكاميرا و رؤية العين والتقنيات المختلفة وكيفية عمل عدسات الكاميرا. علاوة على ذلك، معرفة أدوات تكوين الصورة، وتطبيق جميع التمارين الخمسة الرئيسية في مشروعهم النهائي. تكتشف هذه الدورة كيف غيّرت التطورات الأساسية في التصوير الفوتوغرافي الرقمي الطريقة التي يستخدمها المصورون. سنتم مناقشة المعدات، وسيتم تعيين التمارين للمساعدة في فهم وسط التصوير الفوتوغرافي.

DES619 تاريخ التصميم

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	CR: الفئة	DES516-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

تاريخ التصميم مساق دراسي نظري يدرس تطور حركة الفنون والحرف البدائية منذ القرن التاسع عشر والتطور اللاحق للفن الحديث من خلال المدارس الفنية المختلفة مثل الارث ديكو والبأ وهاموس وتطور اتجاهات التصميم العالمية والإقليمية في إيطاليا والدول الاسكندنافية واليابان وصولاً الى أحدث المدارس والاتجاهات الفنية المعاصرة، كما يستكشف هذا المساق مختلف مظاهر التطور في مجالات الفنون التطبيقية من التصميم المكاني والأثاث الى تصميم المنتجات المختلفة وعلاقتها بالفكرة الجمالية وراء هذه الحركات

GRA612 مستوى متوسط في التصميم باستخدام الحاسوب

عدد الساعات المعتمدة: 4	عدد الساعات التدريسية: 6	PR: الفئة	GRA511/ DES618-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	------------------------------------

هذه المادة في المستوى المتوسط لتعلم التصميم الرقمي باستخدام الكمبيوتر. كمستوى متوسط ، تركز هذه المادة على الكفاءة التقنية والإبداع من خلال اللون والنص والتخطيط والرسومات النقطية والدمج بين الرسومات كفهم متقدم للبيكسل وليفكتور. وتعتمد المادة على التمارين والمناقشات والنقد والعروض التقديمية.

GRA613 مدخل لتصميم الخطوط

عدد الساعات المعتمدة: 4	عدد الساعات التدريسية: 6	PR: الفئة	GRA511/ DES618-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	------------------------------------

تم تصميم هذه المادة لدراسة أساسيات ومبادئ وتاريخ الطباعة، وأحرف الكتابة، والعائلات ونظام الصف لاستخدامها في أنواع مختلفة من التصميم المرئية. يتم التركيز على تجربة مجموعة من الأساليب المفاهيمية لاستخدام الكتابة على مستويات مختلفة وفي مجالات مختلفة من التصميم والاتصال المرئي وتوظيف مهارات الطباعة المطلوبة لاستخدامها في التصميم. سيقوم الطلاب بتطبيق التأثيرات الفنية في النوع من الناحية الجمالية والفنية. والتمكن من تطوير سلسلة من التمارين لتغطية التخطيط المطبعي وأساسيات التصميم في الكتابة.

GRA720 الرسم الانطباعي / سكتش

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 4	PR: الفئة	ART515-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

الرسم الانطباعي مساق يهدف الي تطوير مهارات الرسم لدي الطلاب من أجل تنمية قدرة الطلاب على تصور أفكار التصميم وتطويرها من خلال ممارسة الملاحظة ومن خلال التدريب المنضبط والمتكرر. ومن ثم يمارس الطلاب المهارات الأساسية في الرسم والعرض الرسومي للمعلومات التي يمكن ملاحظتها. بالإضافة إلى ذلك، يتم تشجيع الطلاب على تطوير المهارات الأساسية وتعلم كيفية تطوير نهج تصميم سليم من خلال الرسم

GRA721 فن الرسوم التوضيحية

عدد الساعات المعتمدة: 4	عدد الساعات التدريسية: 6	PR: الفئة	GRA612-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

يقدم هذا المقرر لواحد من أهم الفنون البصرية المعروفة منذ زمن طويل، ويستخدم للتعبير عن النص المكتوب بالصورة المرسومة باستخدام مجموعة من التقنيات المختلفة، بما في ذلك الرسم، والطباعة، والورق المقطوع، والعديد من فنون بصرية أخرى كما يمكن استخدامها في الإعلان والصحف والكتب المدرسية والمواد التعليمية التي تستخدم عادة لتوضيح المعنى أو مفهوم معين. يركز على تطوير مهارات الاتصال باستخدام الرسوم التوضيحية كأداة وجزء من عملية التصميم. يمكن لطلاب التعامل مع تقنيات مختلفة باستخدام مفهوم الرسوم التوضيحية. التعامل لإنشاء أشكال جديدة من التصميم التي تساهم في إيصال رسالة معينة، وإنشاء تصميم يتناسب دائماً مع محتوى أدبي محدد. ينقل بصرياً أفكارهم للتصميم من خلال تقنيات الرسم والعرض

GRA722 التصميم الجرافيكي (I)

عدد الساعات المعتمدة: 4	عدد الساعات التدريسية: 6	PR: الفئة	GRA612-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

يقدم هذا المساق دراسة إنشاء هوية العلامة التجارية التي تشير إلى العلامة التجارية. يستكشف في هذه المادة شخصية العلامة التجارية، وبحث المستخدم، وتصميم الشعار، والعناصر المرئية، ودليل الأسلوب. ويوفر للطلاب فرصة للعمل بعمق في دليل هوية الشركة لتلبية متطلبات العميل أو الشركة. تمكن الطلاب من تصميم جميع مواد الاتصال المرئي من خلال النهج الإبداعي للألوان والطباعة والتكوين والاتفاقيات المرئية للحلول ثنائية الأبعاد.

GRA614 تاريخ التصميم الجرافيكي

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	PR: الفئة	DES619-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

يقدم هذا المساق لتاريخ التصميم الجرافيكي للاتصالات المرئية منذ مراحل ما قبل التاريخ إلى التكنولوجيا الرقمية والتصميم المعاصر، من خلال دراسة تأثير التطورات التكنولوجية والأحداث الهامة والابتكارات من قبل الشخصيات التاريخية في مجال التصميم الجرافيكي. يتم التركيز على التحليل الذي يربط بين الأحداث التاريخية من خلال مناقشات في التصميم الجرافيكي المعاصر. يتم تدريس الدورة من خلال العروض التقديمية والأوراق البحثية والكتابات والقراءات والمناقشات.

GRA820 مستوى متقدم في رسومات الحاسوب

عدد الساعات المعتمدة: 4	عدد الساعات التدريسية: 6	PR: الفئة	GRA722-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

تم تطوير توظيف برامج الحاسوب مؤخراً في العديد من فروع الفن والتصميم وخاصة الرسوم المتحركة، حيث أتاحت هذه البرامج إمكانية رسم وتحريك أفكارك في إطار قصصي مصور. يتناول هذا المقرر فن التحريك بالمتجهات للوسائط المتعددة وخاصة الوسائط التفاعلية من شبكات التواصل وبرامج التليفون المحمول وأيضاً الألعاب.

GRA723 التصميم الجرافيكي (II)

عدد الساعات المعتمدة: 4	عدد الساعات التدريسية: 6	PR: الفئة	GRA722-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

هذا المساق عبارة عن استكشاف متعمق لمفهوم النشر والتحرير، يتم التركيز على تطوير استخدام محال النشر والتحرير وتكوين ودمج الألوان في مجال التصميم، التصوير الفوتوغرافي وطباعة المنشورات. ويعتمد أسلوب التدريس لهذا الكورس عن طريق التطبيق والمناقشات الصفية والنقد

ART820 تاريخ الفن الحديث

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	CR: الفئة	GRA614/GRA722-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	-----------------------------------

تتناول هذه المادة الفن الحديث وكيفية التعبير عنه بشكل يعكس الواقع بحيث يكتسب الطالب مهارة إسقاط المعنى الفني على تصميم المحتوى وبشكل يمكنه من استخدام التكنولوجيا الحديثة والوسائط الرقمية وفق أنماط الفن المعاصر.

ELE501 اختياري

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 4	ELEC: الفئة	DES515-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-------------	----------------------------

مقرر اختياري

GRA724 فن المونتاج الرقمي

عدد الساعات المعتمدة: 4	عدد الساعات التدريسية: 4	PR: الفئة	GRA820-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

يقدم المساق تحرير الفيديو ومبادئ الفيديو والصوت لإنتاج الأفلام والبيئة التفاعلية، ويتضمن منهجيات تحرير الفيديو من أجل بناء بنية أحداث متماسكة للقصة وسيتم تدريب الطلاب على استخدام تقنيات المزامنة بين الصوت والصورة والعلاقة بين حركة الشخصية والمؤثرات الصوتية الخاصة

GRA726 رسوم متحركة (الورق المقصوص I)

عدد الساعات المعتمدة: 4	عدد الساعات التدريسية: 6	PR: الفئة	GRA723-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

يقدم هذا المقرر تقنيات الرسوم المتحركة ثنائية الأبعاد. يركز على كيفية إنتاج الرسوم المتحركة باستخدام شخصيات مسطحة مصنوعة من الورق أو البطاقات أو القماش الصلب أو حتى الصور الفوتوغرافية.

GRA725 الرسم الرقمي

عدد الساعات المعتمدة: 4	عدد الساعات التدريسية: 6	PR: الفئة	GRA612-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

الرسم الرقمي مساق تطبيقي يتناول تقنيات الرسم الرقمي. سيتلقى الطالب أيضًا تدريبًا مكثفًا على استخدام أجهزة الكمبيوتر اللوحية للرسم. سيتعلم الطلاب استخدام أدوات وتقنيات الرسم الرقمي باستخدام Adobe Photoshop لإنتاج عمل فني مع تطبيقات في مجالات تصميم الألعاب والرسوم المتحركة مثل خلفيات الرسوم المتحركة وأنسجة الرسوم المتحركة ثلاثية الأبعاد وفن المفهوم والتو الطلاب أيضًا مهارات الرسم الأساسية ومفاهيم الرسم التقليدية للتكوين الأساسي، باستخدام الظل والإبراز لخلق وهم الحجم، وكيفية استخدام المنظور الجوي والخطي لإنشاء مساحة الوهم

GRA727 تصميم مواقع الإنترنت

عدد الساعات المعتمدة: 4	عدد الساعات التدريسية: 6	PR: الفئة	GRA723-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

يعد تصميم الويب جزءًا لا يتجزأ من دراسات الوسائط الرقمية في التصميم الجرافيكي. في هذا المساق، يتعرف الطلاب على تخطيط وتصميم المواقع الإلكترونية. تُعد هذه الدورة بمثابة استكشاف مكثف لتصفح الموقع الإلكتروني والتفاعل معه. تشمل الموضوعات التي يتم تناولها بنية الموقع الأساسية والمحتسنة وتحسين رسومات الويب. يتم تدريس هذه الدورة من خلال المشاريع والمناقشات والنقد

ENT620 ريادة الأعمال

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	PR: الفئة	GRA723-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

يسمح مساق ريادة الأعمال للطلبة بالتعرف على الفرص التجارية في السوق المحلي، ومعرفة الجهات الداعمة للمشاريع الريادية من تمويل وحاضنات ومسرعات أعمال، واكتساب مهارات تأسيس مشروع تجاري وشركة ناشئة، والنموذج في مجال ريادة الأعمال. كما سيكتسب الطلبة من خلال مساق ريادة الأعمال المعرفة حول مهارات اتخاذ القرارات التجارية وقيمة العمل الحر. كذلك في مساق ريادة الأعمال. يتعلم الطلبة مقدمة في مجالات الإجراءات القانونية الوطنية والمنظور الاقتصادي وبعض مفاهيم الممارسات التجارية المستدامة عالميًا

GRA821 تصميم الرسوم المتحركة بالكمبيوتر (I)

عدد الساعات المعتمدة: 4	عدد الساعات التدريسية: 6	PR: الفئة	GRA726-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

تصميم الرسوم المتحركة بالكمبيوتر ١ مساق يتضمن تصميم افلام الرسوم المتحركة ثنائية الابعاد باستخدام الكمبيوتر، تصميم الرسوم المتحركة التفاعلية بالإضافة الي تقنيات التحكم والتصميم المختلفة.

ELE601 اختياري

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 4	ELEC: الفئة	DES618-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-------------	----------------------------

مقرر اختياري

GRA728 التسويق الرقمي

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 4	PR: الفئة	ENT620-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

يهدف هذا الى مقرر الى تقديم نظرة شاملة للعديد من تقنيات التسويق الرقمي، والتي تعتبر ضرورية للقيام بحملات تسويقية فعالة في الاقتصاد الرقمي. سيتعرف الطلبة خلال هذا المقرر على المفاهيم الأساسية للتسويق الرقمي المطلوبة لعملاء القرن الحادي والعشرين. من اهم المواضيع التي سيتم التطرق لها في هذا المقرر هي كيفية تصميم صفحة الويب، تحليلات صفحة الويب وما تحمله من طيات مفاهيمية، وتحسين الوصول لمحركات البحث (SEO)، والتسويق بالدفع لكل نقرة pay-per click، والتسويق عبر وسائل التواصل الاجتماعي، والتسويق عبر الهاتف المحمول، والتسويق عبر البريد الإلكتروني. كما سيكون الطلبة الذين انجزوا هذا المقرر مستعدين بشكل أفضل لموضوعات التسويق الرقمي الأكثر تقدمًا

GRA822 تصميم الحركة

عدد الساعات المعتمدة: 4	عدد الساعات التدريسية: 6	PR: الفئة	GRA821-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

توفر دورة تصميم الحركة بيئة تعليمية تشجع الطلاب على أن يصبحوا مفكرين مبتكرين في بيئة دراسية متنوعة. كما يسمح للطلاب ان يستخدموا أساليب مختلفة في مجالات متنوعة مثل تصميمات الفيديو ثنائية وثلاثية الأبعاد والرسوم المتحركة وتطوير الألعاب والصفحات التفاعلية والعروض التقديمية بأنواعها. مع استمرار تطور أساليب تصميم الوسائط المرئية، يتطلب مجال تصميم الحركة مصممين يمكنهم التنقل في مجالات التصميم المختلفة بالإضافة إلى ذلك، ليكونوا قادرين على استخدام تقنيات التركيب والتغيير بواسطة تصميم الحركة

GRA616 فن الخط

عدد الساعات المعتمدة: 4	عدد الساعات التدريسية: 6	PR: الفئة	GRA612-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

يركز هذا المساق على تطوير الأبجدية العربية بصريًا لاستخدامها كشكل فني من أشكال الاتصال المرئي. سيغطي المقرر عينات من الخط الإسلامي كممارسة أساسية لفهم صياغة الخط العربي. ستتاح للطلاب الفرصة لإنشاء خط عربي جديد وفحص قابلية قراءة الخط من خلال أشكال تكوين الخط

GRA823 دراسة في التصميم الجرافيكي الرقمي (بحث مشروع التخرج)

عدد الساعات المعتمدة: 4	عدد الساعات التدريسية: 6	PR: الفئة	GRA821-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

مساق دراسة في التصميم الجرافيكي الرقمي (بحث مشروع التخرج) يركز بعمق على الاهتمام بالموضوعات المعاصرة في التصميم الجرافيكي ووسائط الاتصال المرئي. كما يهدف الي تعزيز تكامل نظريات التصميم ذات الصلة في الاتصال المرئي؛ دراسة في التصميم الجرافيكي الرقمي عبارة عن دراسة لإنتاج تصميم جرافيك متطور باستخدام تقنيات التصميم المختلفة. تستخدم هذه الدورة الدراسية لتصميم العروض التقديمية ومناقشة خطط المشاريع والأوراق البحثية والنقد الهادف بين الدارسين باستخدام أساليب البحث العلمي الأكاديمي للتأكيد على دور البحث العلمي في مجال الاتصالات المرئية.

GRA824 تصميم وسائل التواصل الاجتماعي

عدد الساعات المعتمدة: 4	عدد الساعات التدريسية: 6	PR: الفئة	GRA728-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

سيغطي هذا المقرر تقنيات التسويق عبر الهاتف المحمول والبريد الإلكتروني كجزء من استراتيجيات التسويق الرقمي متعدد القنوات. كما سيستهدف هذا المقرر أهم الاستراتيجيات التسويقية من خلال الهواتف المحمولة واستهداف الزبائن من خلال أماكن تواجدهم على مواقع التواصل الاجتماعي والبريد الإلكتروني والرسائل النصية المحملة على التطبيقات الاجتماعية. يتضمن هذا المقرر أيضاً على أحدث التقنيات المستخدمة في تطوير حملات تسويقية فعالة لاستخدامها في العمليات التسويقية.

GRA826 مشروع التخرج باستخدام التصميم الجرافيكي الرقمي

عدد الساعات المعتمدة: 6	عدد الساعات التدريسية: 10	PR: الفئة	GRA823-: المتطلبات السابقة
-------------------------	---------------------------	-----------	----------------------------

مشروع التخرج في التصميم الجرافيكي الرقمي عبارة عن مشروع متكامل يهدف إلى تقديم مشروع واحد بناء على موضوع تمت دراسته مسبقاً في مساق دراسات في التصميم الجرافيكي (بحث مشروع التخرج) حيث يتم التركيز على قدرات الطلاب في تطوير الأفكار وتطبيقها بناء على الخبرات التعليمية المتراكمة لديهم من خلال مجموعة من الأفكار والتطبيقات بواسطة الوسائط الرقمية والطباعة. يتم تدريس هذا المساق من خلال التطبيقات العملية والنقاشات والنقد بهدف تعزيز قدرات الطلاب على تقديم ومناقشة الأفكار بما يتلاءم مع مخرجات التعلم المستهدفة من البرنامج الدراسي

GRA825 تصميم حافظة معلومات رقمية

عدد الساعات المعتمدة: 2	عدد الساعات التدريسية: 3	PR: الفئة	GRA823-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

تصميم حافظة معلومات رقمية مساق تطبيقي يهدف إلى تعليم الطلاب تطبيق الأساليب الشخصية والمفاهيمية الفريدة في تصميم حافظة أعمال رقمية. ستتاح للطلاب الفرصة للتجربة باستخدام أعمالهم الدراسية السابقة لتصميم حافظة المعلومات الخاصة بهم. كما سيصبح الطالب على دراية بالوسائط التقليدية والرقمية، ووسائل إبداع الفن وتقديمه، ومهارات استخدام كافة الأعمال بشكل تفاعلي كمصمم لديه الدراية الكافية للعمل في هذا مجال التصميم.

ARA512 اللغة العربية وفن الكتابة

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	الفئة: متطلب تخصص	-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-------------------	----------------------

يهدف هذا المساق إلى توفير مهارات اللغة العربية الأساسية مع التركيز على فهم واستيعاب المفردات الخاصة بالتصميم الجرافيكي والبناء النحوي ومهارات الكتابة. ويهدف أيضاً إلى بناء الثقة في فهم واستخدام اللغة العربية وتعزيز قدرة الطالب على الانخراط في البيئات الأكاديمية في مجال التصميم الجرافيكي بشكل عام.

ENG511 مبادئ اللغة الإنجليزية للتخصص

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	الفئة: متطلب تخصص	-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-------------------	----------------------

This course is designed to develop foundational English reading and writing skills by focusing on key components of the English language, such as alphabet recognition, word formation, sentence structure, and simple grammar. Emphasis will be given to understanding written English related to graphic design, ensuring that students grasp essential vocabulary and reading comprehension skills applicable to their field.

GRA508 مبادئ الكمبيوتر

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 4	الفئة: متطلب تخصص	-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-------------------	----------------------

هذه المادة مصممة لتزويد الطلبة بالمهارات الأساسية في استخدام الحاسوب، بما في ذلك أنظمة التشغيل واستخدام الإنترنت، وتشمل عدة مواضيع مثل البرمجيات الخاصة بمعالجة النصوص، الجداول الحسابية، العروض التقديمية والاستخدامات الآمنة عبر الإنترنت، مما يزود الطلاب بالمعرفة العملية اللازمة في العالم الرقمي المعاصر.

متطلبات الكلية CR:College Requirement

متطلبات البرنامج PR:Program Requirement

مواد اختيارية ELEC: Elective

A large, colorful cluster of various digital and social media icons, including a shopping cart, envelope, Twitter bird, calendar, laptop, smartphone, camera, globe, and many others, arranged in a dense, overlapping circular pattern. The icons are set against a white background and are contained within a large, light gray circular frame. The icons themselves are in various colors like blue, green, orange, pink, and yellow, and represent a wide range of digital concepts from communication and commerce to entertainment and productivity.



دبلوم في التسويق الرقمي وإدارة وسائل التواصل الاجتماعي

رسالة البرنامج:

يسعى البرنامج الى إعداد الكوادر الفنية والمتخصصة من خلال تمكينهم وتزويدهم بالمعارف والمهارات في مجال التكنولوجيا الرقمية وتطبيقها، ليكونوا قادرين على تلبية الخدمات المجتمعية، وتحسين فرص التوظيف والعمل الريادي في السلطنة

الجهة المانحة للدرجات العلمية:

الكلية العلمية للتصميم

معتمدة مؤسسياً من قبل الهيئة العمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم وتشرف عليها وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار في سلطنة عمان.

وصف البرنامج:

مدة الدراسة ببرنامج الدبلوم في التسويق الرقمي وإدارة وسائل التواصل الاجتماعي سنتان، يهدف الى اعداد الكوادر المتخصصة في التسويق الرقمي وإدارة وسائل التواصل الاجتماعي، من خلال تمكينهم وتزويدهم بالمعارف والمهارات الأساسية في مجال التكنولوجيا الرقمية وتطبيقها، والتخطيط للأعمال ليكونوا قادرين على تلبية وتقديم الخدمات المجتمعية لجميع المؤسسات الخاصة والعامة، وتحسين فرص التوظيف او العمل الريادي ليلبي الاحتياجات المحلية والدولية

أهداف البرنامج:

- زيادة فهم الطلبة في مجال التسويق الرقمي وإدارة وسائل التواصل الاجتماعي باعتباره تخصصاً علمياً وعملياً له نظرياته ومبادئه الفريدة بينما يتداخل في نفس الوقت مع نظريات المجالات العلمية الأخرى.
- تنمية مهارات الطالب التحليلية الخاصة بالتسويق الرقمي وإدارة وسائل التواصل الاجتماعي.
- زيادة فهم الطالب لاستراتيجيات التسويق الرقمي وإدارة وسائل التواصل الاجتماعي، وبرامجه وأدواته وتطوير أساليب تسويقية واستراتيجيات فعالة للمنافسة في بيئة الأعمال.
- تطبيق معارف الطلبة لإنتاج محتوى مرئي ونصي من خلال استخدام البرامج التطبيقية ودعم قرارات التسويق وإدارة حملات التسويق المختلفة.
- تطوير معارف الطلبة ومهاراتهم في جمع البيانات اللازمة وتحليلها، للتأثير على الأساليب التسويقية المستخدمة في المنظمات وجعلها أكثر كفاءة.

مخرجات التعلم للبرنامج:

سيكون خريجو برنامج التصميم الجرافيكي الرقمي (طلبة الإعاقة السمعية) قادرين على:

١. تطبيق المعرفة التعليمية العامة مثل مهارات البحث، والمبادئ التجارية والنفسية في المجال المهني.
٢. تزويد الطلاب بالخبرات اللازمة للعمل في مجال التسويق الرقمي وإدارة وسائل التواصل الاجتماعي بما يساهم في تطوير سوق العمل تماشياً مع رؤية عمان ٢٠٤٠.
٣. تطوير مهارات الطلاب في مجالات التسويق الرقمي، وبناء البدايات التسويقية، والتسويق عبر وسائل التواصل الاجتماعي، والتسويق المؤثر، ومهارات تخطيط الأعمال.
٤. تطوير مهارات الطلاب التحليلية لتوظيف تحليلات الأعمال لدعم القرار الذي يتفاعل مع إدارة التسويق والخدمات التنظيمية والعلاقة مع العملاء والتنبؤ بالمستقبل.
٥. تنمية القدرات القيادية والشخصية للطلاب حتى تتناسب مع مقومات العمل في مجال التسويق الرقمي وإدارة وسائل التواصل الاجتماعي.

184 | دليل الطالب إصدار. ١٢

المنهج / الخطة الدراسية

البرامج الأكاديمية
متميزة

[illegible]

المواد الاختيارية		
Level 5	التسويق وإستخدام مخرقات البحث	ELF533
Level 5	لغة برمجة في التصميم الجرافيكي	ELF534
Level 6	العلامة التجارية والقيمة المضافة	ELF633
Level 6	استراتيجيات التعامل التجارية	ELF634
Level 6	تقنيات في التصميم الجرافيك والاعلام	ELF635

لتحميل الرابط:

<https://drive.google.com/file/d/1FmUz4LFLNuWDHVyt94k7uQFN83omnK4J/view?usp=sharing>

دبلوم التسويق الرقمي وإدارة وسائل التواصل الاجتماعي برنامج دراسي مبني على تطبيق أساليب التدريس النظرية المتمحورة حول الطالب والقائمة على البحث لتمكين الطلاب من الاستقلال. تعتمد تقنيات التعلم على المحاضرات النظرية، والعروض التقديمية، والمناقشات الجماعية للتعريف باستراتيجيات ووجهات النظر القائمة على تحليل الوسائط وتوجيه الطلاب لتحديد عناصر التفاعل بين المنتج والمستخدم. توظيف وسائط التسويق المتعددة والدراسات البحثية المتخصصة لتطوير استراتيجيات تسويق رقمي متميزة بهدف إتاحة تجربة تسوق رقمي متميزة لصالح المسوق والمستهلك باستخدام وسائل التواصل الاجتماعي المختلفة. كما أن التعلم القائم على دراسات استراتيجيات التسويق المختلفة في تطبيق مشروع حملة إعلانية قادرة على تعزيز العلاقة بين المنتج والجمهور وبناء الولاء للمنتج

معايير النجاح:

- الحصول على درجة ٦٠٪ كحد أدنى للنجاح في المقررات الدراسية المطروحة
- للتخرج من برنامج دبلوم التسويق الرقمي وإدارة وسائل التواصل الاجتماعي يتطلب عامين دراسيين
- يجب على الطالب إكمال ما مجموعه ٦٠ ساعة معتمدة ما يعادل ٢٠ مقرر دراسي حسب الخطة الدراسية وبنفس الترتيب.
- النجاح في مقررات متطلبات التخصص ٤٨ ساعة معتمدة
- دراسة متطلبات الكلية ١٢ ساعة معتمدة.

مجالات العمل:

- العمل في الشركات والمؤسسات لتنفيذ وإدارة حملات التسويق الرقمي والترويج عبر الوسائط الرقمية.
- العمل في قطاعات مختلفة والتخطيط وتنفيذ استراتيجيات وسائل التواصل الاجتماعي للمنظمات.
- تحليل البيانات واستخدامها لتحسين أداء الحملات التسويقية واتخاذ القرارات الاستراتيجية.
- تقديم دورات تدريبية في مجال التسويق الرقمي للمهنيين والمحترفين.
- تقديم الخدمات الاستشارية للشركات والمؤسسات في مجال التسويق الرقمي وإدارة وسائل التواصل الاجتماعي.
- العمل في القطاعات التي تتعامل مع العلاقات العامة والاتصالات الرقمية.
- بناء مشاريعهم الخاصة في مجال التسويق الرقمي وإدارة وسائل التواصل الاجتماعي.

FADE519 اللغة الإنجليزية

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	CR: الفئة	- :المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------

This course is designed to develop students' ability in understanding and using basic English language in reading, listening, speaking and writing. The course also helps students enhance their communication skill in a variety of situations.

ARA511 فن الكتابة والتعبير

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	CR: الفئة	- :المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بالبيان واللغة وكيفية وصول الثقافة والكتابة إلينا، وصفات الكتابة الجيدة من خلال الوحدة والتجانس والمقصد والتنظيم الكتابي، والتدريب على أسس الكتابة العربية، وبيان ذلك من خلال تطبيقات نصوص مختلفة تعزز هذا الاتجاه، والتعرف على بعض الاصطلاحات الكتابية من خلال الفقر والجمل، والتعرف على أنواع الجمل الخبرية والإنشائية وأنواع كل منها، والتعرف على أوضاع الجمل من حيث شكلها واكتمالها وتنوع أبنيتها وطولها، والتعرف على الضوابط الإملائية للكتابة، وطريقة كتابة المراسلات والتدريب على التحليل الأدبي والتلخيص وتخزين الألفاظ والدلالة المركزية والهامشية، والتدريب على ورقة البحث والتعامل مع الكتابة بأسس علمية منظمة وفق مناهج وأساليب المخططات الكتابية باستخدام التوثيق والملاحظات والحواشي من خلال المخطط التنظيمي للكتابة، ومراجعة المكتوب لكل أنواع الكتابة وطبيعتها ومواصفاتها وعصرها، والتعامل مع النص والكتابة بأسلوب يخدم التلاحم اللغوي ما بين الألفاظ والمعاني تحقيقاً للسلامة اللغوية والتعبير الكتابي

DMS510 مقدمة في استخدام الحاسوب

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	CR: الفئة	- :المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------

يغطي هذا المقرر فهم إدارة استخدام نظم المعلومات للمساعدة في اتخاذ قرارات التي يتخذها فريق إدارة التسويق، مع التركيز على المزيج التسويقي وتحليل أنظمة المعلومات التشغيلية. لذلك يهدف هذا المقرر الى تدريب الطلبة على العمل في إدارة التسويق واستشراف السوق. سيكتسب الطلبة تقديرًا لأهمية تطوير قاعدة بيانات تسويقية فعالة، وإجراء دراسات بحثية تسويقية للأسواق المستهدفة، وصياغة خطط تسويق فعالة باستخدام تقنيات استخراج البيانات وإنشاء نماذج تنبؤية للأسواق، كما سيتعلم الطلبة أيضا دمج أدوات التكنولوجيا من أجل تطوير نظم المعلومات التسويقية وأنظمة دعم القرارات.

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	PR: الفئة	-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------

يهدف هذا الى مقرر الى تقديم نظرة شاملة للعديد من تقنيات التسويق الرقمي، والتي تعتبر ضرورية للقيام بحملات تسويقية فعالة في الاقتصاد الرقمي. سيتعرف الطلبة خلال هذا المقرر على المفاهيم الأساسية للتسويق الرقمي المطلوبة لعملاء القرن الحادي والعشرين. من اهم المواضيع التي سيتم التطرق لها في هذا المقرر هي كيفية تصميم صفحة الويب، تحليلات صفحة الويب وما تحمله من طيات مفاهيمية، وتحسين الوصول لمحركات البحث (SEO)، والتسويق بالدفع لكل نقرة pay-per click، والتسويق عبر وسائل التواصل الاجتماعي، والتسويق عبر الهاتف المحمول، والتسويق عبر البريد الإلكتروني. كما سيكون الطلبة الذين انجزوا هذا المقرر مستعدين بشكل أفضل لموضوعات التسويق الرقمي الأكثر تقدماً

DMS513 مبادئ الاقتصاد

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	PR: الفئة	DMS512 -: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	-----------------------------

يهدف هذا المقرر الى إكساب الطلبة فهماً للمبادئ التي تكمن وراء البيانات المالية والمحاسبية. كما سيتم مناقشة بعض المفاهيم التي من شأنها ان تعزز قدرة الطلبة على فهم واستخلاص النتائج من التقارير المالية ومنها النماذج المحاسبية والبيانات المالية وسبولة البضائع. كما يهدف هذا المقرر أيضا الى التطرق الى بعض المفاهيم المحاسبية كالضوابط الداخلية ومحاسبة الأصول. خلال المقرر سيتم التأكيد على أهمية المعلومات المحاسبية، وكيفية الاستفادة منها في صنع القرارات الإدارية

DMS514 نظم المعلومات التسويقية

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	PR: الفئة	DMS510 - DMS511 -: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	--------------------------------------

يغطي هذا المقرر فهم إدارة استخدام نظم المعلومات للمساعدة في اتخاذ قرارات التي يتخذها فريق إدارة التسويق، مع التركيز على المزيج التسويقي وتحليل أنظمة المعلومات التشغيلية. لذلك يهدف هذا المقرر الى تدريب الطلبة على العمل في إدارة التسويق واستشراف السوق. سيكتسب الطلبة تقديراً لأهمية تطوير قاعدة بيانات تسويقية فعالة، وإجراء دراسات بحثية تسويقية للأسواق المستهدفة، وصياغة خطط تسويق فعالة باستخدام تقنيات استخراج البيانات وإنشاء نماذج تنبؤيه للأسواق، كما سيتعلم الطلبة أيضا دمج أدوات التكنولوجيا من أجل تطوير نظم المعلومات التسويقية وأنظمة دعم القرارات

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	CR: الفئة	-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------

هذا المقرر يعرف الطالب بسلطنة عمان من حيث الموقع والتضاريس والمناخ، والثروات الاقتصادية والزراعية والحيوانية والسكنية والمعدنية والصناعية والتجارية، ودور العمانيين في التجارة العالمية قديما وحديثا، ومصادر تاريخ عمان القديم وكيفية إسلام أهل عمان وفصائلهم في التاريخ. تعريف الطالب بفن العمارة العمانية: القلاع والحصون ودخولها في سجل التراث العالمي. تعريف الطالب بأهمية الأفلاج العمانية، ويحدد الطالب ما تتميز به الصناعات الحرفية من غزل ونسيج وصناعة الخنجر العماني والحلي الفضية وصناعة السفن بأنواعها المختلفة، و صناعة الفخار واستخراج النحاس وتصنيعه قديما وحديثا، ويتعرف الطالب على مجالات النهضة الحديثة في شتى مرافق الحياة وأثرها في تطور حياة المجتمع ، ويتعرف على علماء عمان وإنجازاتهم في شتى المجالات العلمية ، و على الحواضر والمدن العمانية من حيث الموقع والثروات والإنجازات الحضارية ، ومكانة هذه الحواضر في التاريخ

CST512 مبادئ الإدارة

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	PR: الفئة	-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------

يغطي هذا المقرر الأسس التاريخية والفلسفية للإدارة بالإضافة إلى الأفكار والممارسات المعاصرة في هذا المجال. كما يهدف هذا المقرر الى التعرف الممارسات التي يقوم بها المدير كالخطيط، والتنظيم والقيادة والمراقبة للعاملين في المنظمة وتحفيزهم وتقييمهم والتي تساعد أيضا في عمليات صنع القرارات. كما سيتم من خلال هذا المقرر تغطية أسس الإدارة ومستوياتها، بما في ذلك المناهج الوظيفية والعلمية والسلوكية. كما سيعرض هذا المقرر بعض النظريات الحديثة والتي يمكن توضيحها من خلال النماذج المفاهيمية وأمثلة التطبيق، وكذلك الاستفادة من بعض دراسات الحالة المعاصرة

DMS515 التسويق الاجتماعي

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	CR: الفئة	DMS511 -: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	-----------------------------

يهدف هذا المقرر لتعرف على كيفية دعم الشركات لاستراتيجيتها التسويقية باستخدام الاستماع والتحليلات والمشاركة الاجتماعية. كما يهدف هذا المقرر لتعزيز مناهج إنشاء محتوى مقنع للشبكات الاجتماعية، وتحديد المؤثرين، وتوزيع المقررات على جمهور معين، وقياس النجاح باستخدام مؤشرات الأداء الرئيسية. أيضا، سيركز الطلبة على كيفية استخدام التسويق عبر وسائل التواصل الاجتماعي لبناء علامات تجارية جذابة، والتنبؤ بزيادة الطلب، والإبقاء على العملاء الحاليين، وكسب المزيد من الزبائن الجدد لتعظيم الأرباح.

DMS610 سلوك المستهلك عبر وسائل الاتصال الحديثة

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	PR :الفئة	DMS511 - :المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	-----------------------------

يتضمن هذا المقرر تعريف الطلبة بعالم سلوك المستهلك. كما سيكتشف الطلبة التقنيات التي تؤثر على سلوك الاستهلاك. يدور هذا المقرر على التعرف والبحث في العوامل الداخلية والخارجية التي تؤثر على قرارات الشراء، والتي بدورها ستساعد على فهم المستهلك وتقييمه والتنبؤ به. سيتعرف الطلبة أيضا على مراحل عملية الشراء. أخيراً، سيتعرفون على التقنيات الرئيسية الموجودة في مجال ولاء العملاء ومناقشة الاتجاهات الجديدة الناشئة في سلوك المستهلك

DMS611 الاعمال الالكترونية

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	PR :الفئة	DMS511 - :المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	-----------------------------

تتمثل الأهداف الأساسية لهذا المقرر في توضيح ماهية تقنيات الأعمال الإلكترونية، وما الذي يمكنها القيام به، وكيف ظهرت. يقدم هذا المقرر للطلبة العديد من تقنيات الأعمال الإلكترونية وتطبيقاتها للتعامل مع مختلف الأعمال. يقوم هذا المقرر بأخذ عدد من المواضيع بالاعتبار للبعد التنظيمي لنشر الأعمال الإلكترونية. سيتضمن هذا المقرر مواضيع لفهم خلفية الأعمال التجارية الإلكترونية والتجارة الإلكترونية من خلال دراسة الأفكار الرئيسية، والأيدولوجيات، والاتجاهات المحلية، والعالمية. سيتمكن الطلبة بشكل أفضل لاستيعاب المعلومات التقنية والنظرية التي سيقدمها هذا المقرر. بالإضافة إلى التطرق إلى بعض الحالات الدراسية المعاصرة في الأعمال الإلكترونية

DMS612 التسويق عبر وسائل التواصل الاجتماعي والهاتف المحمول

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	PR :الفئة	DMS510 - DMS511 :المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	------------------------------------

سيغطي هذا المقرر تقنيات التسويق عبر الهاتف المحمول والبريد الإلكتروني كجزء من استراتيجية التسويق الرقمي متعدد القنوات. كما سيسهدف هذا المقرر اهم الاستراتيجيات التسويقية من خلال الهواتف المحمولة واستهداف الزبائن من خلال أماكن تواجدهم على مواقع التواصل الاجتماعي والبريد الالكتروني والرسائل النصية المحملة على التطبيقات الاجتماعية. يتضمن هذا المقرر أيضا على أحدث التقنيات المستخدمة في تطوير حملات تسويقية فعالة لاستخدامها في العمليات التسويقية.

DMS613 تسويق الخدمات الالكترونية

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	PR :الفئة	DMS510 - DMS511 :المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	------------------------------------

يهدف هذا المقرر الى التعرف على كيفية تصميم الخدمات الرقمية وتحسينها من خلال أساليب التطوير والتقييم التي تركز على المستخدم. كما يقدم المقرر للطلبة التقنيات ذات الصلة، ومبادئ التصميم، وأساليب التطوير والتقييم اللازمة لتطوير خدماتهم الرقمية. يتضمن هذا المقرر أيضا على تقديم نظرة عامة حول المفاهيم والتقنيات وكيفية استخدامها في تسويق الخدمات الرقمية عبر الإنترنت

DMS614 إدارة المبيعات الالكترونية

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	PR :الفئة	DMS510 - DMS511 :المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	------------------------------------

يهدف هذا المقرر الى معرفة كيفية تطوير العلاقات مع العملاء والحفاظ عليها وإدارة عملية المبيعات لإيجاد العملاء والتواصل معهم والاحتفاظ بهم أثناء تحقيق أهداف المنظمة. كما سيتم تضمين تقنيات الاتصال والتخطيط الوظيفي واستراتيجيات البيع والتكتيكات، بالإضافة إلى واجبات المبيعات والمسؤوليات والمشاكل التي يواجهها السوق ودور التكنولوجيا في التغلب على تلك المشكلات. كما سيركز هذا المقرر على جانبين من جوانب وظيفة المبيعات - البيع الشخصي وإدارة قوة المبيعات من خلال فهم مناهج واستراتيجيات البيع الشخصي ودور التكنولوجيا، وإدارة فريق المبيعات إلكترونيا

ENT620 ريادة الاعمال

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	CR :الفئة	- :المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------

يسمح مقرر ريادة الأعمال للطلبة بالتعرف على الفرص التجارية في السوق المحلي، ومعرفة الجهات الداعمة للمشاريع الريادية من تمويل وحاضنات ومسرعات أعمال، واكتساب مهارات تأسيس مشروع تجاري وشركة ناشئة، والنمذجة في مجال ريادة الأعمال. كما سيكتسب الطلبة من خلال مقرر ريادة الأعمال المعرفة حول مهارات اتخاذ القرارات التجارية وقيمة العمل الحر. كذلك في مقرر ريادة الأعمال يتعلم الطلبة مقدمة في مجالات الإجراءات القانونية الوطنية والمنظور الاقتصادي وبعض مفاهيم الممارسات التجارية المستدامة عالمياً

DMS615 مهارات الاتصال والتكنولوجيا

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	PR :الفئة	DMS511 :المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	---------------------------

يتضمن هذا المقرر التعريف بالعناصر الأساسية في إنشاء صفحات ويب سهلة الاستخدام وعملية وجملالية لتحسين تجربة العملاء. حيث سيتم التركيز على دراسة مواضيع تحسن من تجربة المستخدم وتصميمات جديدة تعتمد على كيفية اظهار مهارات الاتصال والتواصل من خلال التكنولوجيات الحديثة المستخدمة لهذا الغرض وتطبيقها بشكل فعال لاستقطاب الزبائن

DMS616 تصميم وتحليل المواقع الالكترونية

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	PR :الفئة	DMS510 - DMS612 :المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	------------------------------------

يتضمن هذا المقرر تحليلات التسويق كجمع البيانات وقياسها لاتخاذ قرارات تسويقية أفضل. كما سيهدف هذا المقرر، الى تعميق فهم الطلبة في الية تجميع وقياس وتحليل البيانات التسويقية المختصة بقياس الأداء التسويقي وتنفيذ الاستراتيجيات التسويقية الموضوعية. سيزود هذا المقرر الطلبة أيضا بكيفية استخدام المؤشرات الادائية لمواقع التواصل الاجتماعي وكيفية الحصول على المعلومات وادخالها ضمن قوائم وتقارير لتساعد صانعي القرار في اتخاذ القرارات الأكثر دقة

DMS617 الاتصالات التسويقية الإلكترونية المتكاملة

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	PR: الفئة	-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------

يتضمن هذه المقرر لمحة عامة عن مجال الاتصالات التسويقية المتكاملة (IMC) بالإضافة إلى الدور الذي تلعبه الاتصالات التسويقية المتكاملة في تخطيط التسويق والاستشراف بالطلب. يركز هذا المقرر على كيفية دمج مجالات الإعلان والعلاقات العامة وترويج المبيعات والبيع الشخصي والتسويق الرقمي والعمل جنباً لجنب، للاحتفاظ بالزبائن وتعظيم الأرباح. سيتطرق هذا المقرر بشكل أساسي للاستراتيجيات المعنية بالاتصالات التسويقية، لتشمل رؤية الزبائن ونتائج أبحاثه، وكيفية تجزئة السوق، وتحديد مواقع الدرجات التجارية، ورسائل الاتصال والتواصل، والقنوات الإعلامية المصاحبة لهذه العمليات

ELE533 التسويق باستخدام محركات البحث

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	ELEC: الفئة	-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-------------	----------------------

يتضمن هذا المقرر التعريف بالعناصر الفنية والإبداعية لتحسين تحسين محرك البحث (SEO) ضمن استراتيجية التسويق الرقمي. سيتضمن محتوى هذا المقرر تقنيات محرك البحث لتحسين الأداء في استعلامات البحث من خلال تحسين صفحة الويب المجانية والمدفوعة. سيركز هذا المقرر أيضاً على مكونات صفحات الويب، وانتقاء جودة المحتوى الجذاب، وكيفية تفعيل المفاتيح الكلامية والاستهداف، واستخراج الروابط والبحث المحلي والإعلانات المدفوعة مسبقاً

ELE534 مقدمة في التصميم الجرافيكي

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	ELEC: الفئة	-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-------------	----------------------

يقدم هذا المقرر مبادئ الفيديو والصوت لإنتاج الأفلام والبيئة التفاعلية. تتضمن هذه الدورة أدوات التحرير ومنهجيات تحرير الفيديو من أجل بناء هيكل متماسك لأفعال القصة. يمارس الطلاب مزامنة الفيديو والصوت والمعرفة الأساسية بتصميم الصوت للتأثيرات الصوتية وموسيقى الخلفية

ELE633 العلامة التجارية والهوية البصرية

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	ELEC: الفئة	-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-------------	----------------------

يتضمن هذا المقرر التعريف بالتخطيط الشامل والاستراتيجية وإعداد مجموعة متنوعة من المكونات المرئية المطلوبة لإنشاء هوية مرئية ومشروع العلامة التجارية لمؤسسة أو عمل تجاري. كما سيستعرض هذا المقرر كيفية تصميم هوية العلامات التجارية من خلال ممارسة النظريات الخاصة بهذا النوع. كما سيتم التركيز في هذا المقرر على أن يتعلم الطلبة استراتيجية العلامة التجارية، وكيفية إنشاء وتصميم مشاريع مثل الشعارات والإعلانات المطبوعة وبطاقات العمل التي تدعم وتعزز العلامة التجارية بمساعدة تطبيقات الرسوم المختلفة

ELE634 استراتيجيات العلامات التجارية

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	ELEC: الفئة	-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-------------	----------------------

يتضمن هذا المقرر نظرة متعمقة على كل من العلامات التجارية للشركات والعلامات التجارية، والاستراتيجيات الكامنة وراءها. كما سيتعلم الطلبة كيفية تحديد العلامة التجارية وإضفاء الحيوية عليها من خلال النسخ والتصميم والتجارب. تشمل الموضوعات: تحديد الموضوع، وتعريف العلامة التجارية، والتمايز، وهندسة العلامة التجارية، والهوية اللفظية والمرئية، وتجربة العلامة التجارية. يساعد هذا المقرر الطلبة على الاستعداد للمستقبل كمسوق أو استراتيجي للعلامة التجارية أو رائد أعمال

ELE635 تطبيقات في التصميم الجرافيكي والمونتاج

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	ELEC: الفئة	-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-------------	----------------------

يقدم هذا المقرر التطبيقي لمبادئ وإساسيات إنتاج الفيديو الرقمي باستخدام تطبيقات معالجة الفيديو المختلفة للاستفادة منها في إنتاج ملفات فيديو تسويقية لاستخدامها عبر وسائل التواصل الاجتماعي. يهدف المقرر الي تزويد الطلاب بالخبرة العملية اللازمة مما يمكنهم من إنتاج مقاطع فيديو عالية الجودة

متطلبات الكلية CR: College Requirement

متطلبات البرنامج PR: Program Requirement

مواد اختيارية ELEC: Elective

دبلوم صناعة المحتوى الرقمي



دبلوم في دبلوم صناعة المحتوى الرقمي

رسالة البرنامج:

يسعى البرنامج الى إعداد الكوادر الفنية والمتخصصة في مجال صناعة المحتوى الرقمي من خلال تمكينهم وتزويدهم بالمعارف والمهارات اللازمة للرقى بالمحتوى الرقمي، ليكونوا قادرين على تلبية الخدمات المجتمعية، والعمل الريادي في السلطنة

الجهة المانحة للدرجات العلمية:

الكلية العلمية للتصميم

معتمدة مؤسسياً من قبل الهيئة العمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم وتشرف عليها وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار في سلطنة عمان.

وصف البرنامج:

برنامج دبلوم صناعة المحتوى الرقمي هو برنامج مصمم لمؤسسة التعليم العالي الخاصة المحلية. برنامج دبلوم صناعة المحتوى الرقمي هو برنامج يهدف الى إكساب الطالب القدرة والمهارة على الكتابة للوسيط الرقمي وتعلم طرق إخراج المنتجات الصوتية والبصرية من خلال الفيديو البصري الصوتي. البرنامج يركز على تكوين وتصميم محتوى من خلال عملية تبدأ بتحديد وتعريف موضوع محدد وتطوير أفكار بصريا لإيصال المعلومة مروراً باختيار شكل رقمي بصري لتحويله الى منتج بصري وانتهاء بإخراجه بشكله النهائي لنشره من خلال الوسائط الرقمية ووسائل التواصل الاجتماعي المختلفة

أهداف البرنامج:

- فهم أساسيات صناعة المحتوى البصري.
- تزويد الطلاب بالمعارف النظرية والعملية اللازمة لتقديم المحتوى المتخصص للجمهور المستخدم.
- تعلم استخدام البيانات والتحليل لقياس فعالية المحتوى
- تطوير مهارات التفكير النقدي والتحليلي لتقييم جودة المحتوى وفعاليته.
- اكتساب معرفة تفصيلية بممارسات وتنظيم صناعة وسائل التواصل الاجتماعي.
- تعلم المهارات والمعارف التطبيقية اللازمة للتنافس في سوق العمل..
- تمكين الطالب من ابتكار حلول إبداعية بمساعدة مبادئ التصميم العلمية بما يتواءم معايير تصميم المحتوى.

مخرجات التعلم للبرنامج:

سيكون خريجو برنامج التصميم الجرافيكي الرقمي (طلبة الإعاقة السمعية) قادرين على:

١. فهم الأفكار المتولدة وإيجاد الحلول المناسبة لصناعة المحتوى الرقمي.
٢. تحليل وتقييم المحتوى البصري الرقمي باستخدام الأدوات الرقمية المناسبة.
٣. تحويل البيانات والمعلومات الأولية الى محتوى بصري باستخدام أدوات التصميم الرقمي.
٤. استخدام تقنيات الوسائط المتعددة في صناعة وتنفيذ المحتوى الرقمي.
٥. ممارسة التفكير الإبداعي في كتابة القصص والسيناريو لصناعة المحتوى الرقمي.
٦. نشر وتطوير المحتوى الرقمي على منصات التواصل الاجتماعي.
٧. فهم واحترام القضايا الأخلاقية والقانونية المتعلقة بصناعة المحتوى.

المنهج / الخطة الدراسية



Diploma in Digital Content Creation

دبلوم صناعة المحتوى الرقمي

Prerequisites المعطيات السابقة	Cat.	Lab Hours	Class Hours	Oman Qualification Frame Work الإطار الوطني للمؤهلات		Credit Hours	Practical/ Theoretical	Course Title اسم المادة	Course Code رمز المادة	Semester 1 الفصل الأول	Semester 2 الفصل الثاني	Semester 3 الفصل الثالث	Semester 4 الفصل الرابع	
				Level 5 المستوى الخامس	Level 6 المستوى السادس									
														التدريس
	PR	2	2	3	3	3	عملي	مبادئ التصميم	FADE511					
	PR	2	2	3	3	3	عملي	التصور الرقمي	DCC501					
	PR	0	3	3	3	3	نظري	تأريخ الفن الحديث	DCC502					
	PR	0	3	3	3	3	نظري	توليد الأفكار وتطويرها	DCC503					
	CR	0	3	3	3	3	نظري	اللغة الإنجليزية	FADE519					
			4	13										
	DCC503	PR	2	2	3	3	عملي	قيادة المشاريع وأوقات المرء القصص	DCC504					
	DCC501	PR	2	2	3	3	عملي	النشر الإلكتروني	DCC505					
	PR	2	2	3	3	3	عملي	تجربة المستخدم وتصميم واجهة المستخدم	DCC506					
	DCC503	PR	2	2	3	3	عملي	تصميم المورات البصرية الرقمية	DCC610					
		CR	0	3	3	3	نظري	فن الكتابة والتعبير	AR511					
			8	11										
	DCC504	DCC503	PR	2	2	3	3	عملي	التصور البصري والمواقع	DCC611				
	DCC506	PR	2	2	3	3	عملي	التصميم التقاطي	DCC612					
	DCC610	PR	2	2	3	3	عملي	تسجيل الصوت والمؤثرات الصوتية	DCC613					
		CR	0	3	3	3	نظري	تاريخ حضارة عمان	CS1512					
	DCC504	DCC506	PR	2	2	3	3	عملي	مرد التصميم الرقمية	DCC614				
			8	11										
DCC613	DCC612	DCC611	PR	3	1	3	3	عملي	مشروع التخرج	DCC615				
		PR	2	2	3	3	عملي	التصميم لوسائل التواصل الاجتماعي	DCC616					
		PR	0	3	3	3	نظري	تاريخ التصميم العربي	DCC617					
		PR	0	3	3	3	نظري	الإنتاج البصري	DCC618					
		CR	0	3	3	3	نظري	ريادة الأعمال	ENT620					
		5	12	Total OOF credits at level 6		Total OOF credits at level 5		15	مجموع الساعات المعتمدة					
				30		30		15						
				50.00		50.00								
				%		%								

CR : College Requirements متطلبات الكلية

ELEC : Elective Courses مقررات اختياریه

PR : Program Requirements متطلبات البرنامج

NA - Not Applicable لا ينطبق, T - Theoretical نظري, P - Practical عملي

لتحميل الرابط:

<https://drive.google.com/file/d/1FmUz4LFLNuWDHVyt94k7uQFN83omnK4J/view?usp=sharing>

وصف المساقات

FADE519 اللغة الإنجليزية

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	CR: الفئة	-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------

This course is designed to develop students' ability in understanding and using basic English language in reading, listening, speaking and writing. The course also helps students enhance their communication skill in a variety of situations.

FADE511 مبادئ التصميم

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 4	PR: الفئة	-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------

يتناول هذا المقرر أساسيات التصميم والمبادئ التي يجب على الطالب التمكن منها وإدراكها عند إنشاء تصميم معين والعلاقات المتبادلة بين هذه المبادئ وكيفية توظيف هذه المبادئ لإثراء التصميم بالجانب الجمالي

DCC501 التصوير الرقمي

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 4	PR: الفئة	-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------

يتناول هذا المقرر أساسيات التصميم والمبادئ التي يجب على الطالب التمكن منها وإدراكها عند إنشاء تصميم معين والعلاقات المتبادلة بين هذه المبادئ وكيفية توظيف هذه المبادئ لإثراء التصميم بالجانب الجمالي

DCC502 تاريخ الفن الحديث

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	PR: الفئة	-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------

يتناول هذا المقرر الفن الحديث وكيفية التعبير عنه بشكل يعكس الواقع بحيث يكتسب الطالب مهارة إسقاط المعنى الفني على تصميم المحتوى وبشكل يمكنه من استخدام التكنولوجيا الحديثة والوسائط الرقمية وفق أنماط الفن المعاصر

DCC503 توليد الأفكار وتطويرها

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	PR: الفئة	-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------

يتناول هذا المقرر المنهج العلمي في توليد الأفكار من خلال العصف الذهني وتكوين الصورة الأولية للفكرة من خلال تمارين جماعية لموضوع تصميمي معين بحيث يكتسب الطالب مهارة العمل ضمن فريق للوصول الى محتوى إبداعي أو إيجاد حلول لمشكلة تصميمية

منهجية التدريس والتعلم

يتم تطبيق أساليب التدريس التي تركز على الطالب كمحور للتعلم اعتماداً على البحث والتحليل لتمكين الطلبة من الاستقلالية، كما تستخدم المحاضرات والمناقشات والندوات لطرح ومناقشة وجهات النظر المتعددة واستراتيجيات تحليل الوسائط بهدف توجيه الطلبة وتزويدهم بالمعارف والمهارات اللازمة في مجال التكنولوجيا الرقمية وتطبيقاتها لاستخدامها في مجال صناعة المحتوى الرقمي

معايير النجاح:

- الحصول على درجة ٦٠٪ كحد أدنى للنجاح

مجالات العمل:

- صانع محتوى
- أخصائي وسائل التواصل الاجتماعي
- إنشاء وإدارة ونشر المحتوى على الإنترنت ووسائل التواصل الاجتماعي
- مجالات التسويق المختلفة

DCC504 كتابة السيناريو ولوحات السرد القصصي

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 4	PR: الفئة	DCC503 - المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

يتناول هذا المقرر مهارات كتابة السيناريو وفق أسلوب سرد متتالي يكسب الطالب القدرة على كتابة السيناريو النصي الى لوحات قصصية تمثل الخط الزمني للمحتوى القصصي. كما تتناول أسس كتابة السيناريو والأجزاء المكونة للقصة والتقنيات اليدوية والرقمية لرسم لوحات القصة

CST512 تاريخ حضارة عمان

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	CR: الفئة	- المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	---------------------

هذا المقرر يعرف الطالب بسلطنة عمان من حيث الموقع والتضاريس والمناخ، والثروات الاقتصادية والزراعية والحيوانية والسكنية والمعدنية والصناعية والتجارية، ودور العمانيين في التجارة العالمية قديما وحديثا، ومصادر تاريخ عمان القديم وكيفية إسلام أهل عمان وفصائلهم في التاريخ. تعريف الطالب بفن العمارة العمانية: القلاع والحصون ودخولها في سجل التراث العالمي. تعريف الطالب بأهمية الأفلاج العمانية، ويحدد الطالب ما تتميز به الصناعات الحرفية من غزل ونسيج وصناعة الخنجر العماني والحلي الفضية وصناعة السفن بأنواعها المختلفة، و صناعة الفخار واستخراج النحاس وتصنيعه قديما وحديثا، ويتعرف الطالب على مجالات النهضة الحديثة في شتى مرافق الحياة وأثرها في تطور حياة المجتمع، ويتعرف على علماء عمان وإنجازاتهم في شتى المجالات العلمية، و على الحواضر والمدن العمانية من حيث الموقع والثروات والإنجازات الحضارية، ومكانة هذه الحواضر في التاريخ

DCC505 النشر الإلكتروني

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 4	PR: الفئة	DCC501 - المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

يتناول هذا المقرر تصميم وانتاج محتوى رقمي تفاعلي مثل المجلات والكتب الرقمية وحافظة الأعمال الرقمية والفوائم التفاعلية والنشرات الإلكترونية والتي تتيح للمستخدم التفاعل مع المنتج من خلال التصفح. كما تتناول إدراج الوسائط المتعددة مثل الفيديو والصوت والصورة والروابط والرسوم المتحركة في المحتوى المنتج

DCC506 تجربة المستخدم وتصميم واجهة المستخدم

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 4	PR: الفئة	- المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	---------------------

يتناول هذا المقرر دراسة احتياجات المستخدم لمساعدة مصمم المحتوى على صناعة محتوى دقيق يلبي احتياجات المستخدم. يتمكن الطالب في هذا المقرر من اكتساب مهارة معرفة احتياجات المستخدم عن طريق تمارين تجريبية لواجهة المستخدم بغرض الوصول الى محتوى هادف ونوعي ينشر على المنصات الرقمية

DCC610 تصميم المؤثرات البصرية الرقمية

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 4	PR: الفئة	DCC503 - المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

يتناول هذا المقرر المعرفة اللازمة لإكساب الطالب مهارات استخدام تطبيقات برمجية لإنشاء وصناعة مؤثرات بصرية رقمية لمشروع المحتوى البصري على طول الخط الزمني للفيديو المنتج لإثراء الفيديو بالمحفزات البصرية الجمالية

DCC611 التصوير السينمائي والمونتاج

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 4	PR: الفئة	DCC503 - DCC504: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	------------------------------------

يتناول هذا المقرر مهارات التصوير المتحرك بحيث تتضمن إنتاج سينماتوغراف. كما تتناول كيفية التعامل مع تقنيات التصوير السينمائي والذي يتضمن الإضاءة الداخلية والخارجية، معدات الكاميرا، حركة الكاميرا، الكروما، بالإضافة الى التحرير والتعديل على اللقطات المجمعة والمصورة من خلال برمجيات التصميم

DCC612 التصميم التفاعلي

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 4	PR: الفئة	DCC506 - المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

يتناول هذا المقرر أساسيات التصميم التفاعلي بحيث يكتسب الطالب مهارات تصميم واجهات المستخدم كتصميم المواقع الإلكترونية وتصميم تطبيقات الهواتف من خلال برمجية التصميم المستخدمة. تتناول المقرر أيضا إكساب الطالب مهارات ما قبل التصميم وهي مهارات البحث والتخطيط والإعداد الأولي للتصميم

DCC613 تسجيل الصوت والمؤثرات الصوتية

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 4	PR: الفئة	DCC610 - المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------------

يتناول هذا المقرر المعرفة التطبيقية لتسجيل الصوت المرافق للمحتوى البصري وتحريره والتعديل عليه. كما تشمل المقرر إدراج المؤثرات الصوتية اللازمة حسب سياق وموضوع المحتوى البصري ويتضمن المحتوى الصوتي التسجيل الصوتي والموسيقى الخلفية والمؤثرات الصوتية. كما تقدم المقرر إتقان استخدام تقنيات وأدوات التسجيل الصوتي من برمجيات ومعدات

DCC614 سرد القصص الرقمية

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 4	PR: الفئة	DCC504 - DCC506: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	------------------------------------

يتناول هذا المقرر إكساب الطالب مهارة على تصميم قصة رقمية وسردها بأسلوب المصمم وطريقته باستخدام أدوات رقمية متعددة مثل الكاميرا الرقمية وبرامج التصميم المختلفة والتي تخدم إنشاء القصة الرقمية. تتضمن القصة الرقمية أكثر من شكل بصري يمكن توظيفه أو دمجها مع شكل آخر مثل: النصوص، الرسومات، الصور، الرسوم المتحركة، الصوت والفيديو.

ENT620 ريادة الأعمال

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	CR: الفئة	-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------

يسمح مقرر ريادة الأعمال للطلبة بالتعرف على الفرص التجارية في السوق المحلي، ومعرفة الجهات الداعمة للمشاريع الريادية من تمويل وحاضنات ومسرعات أعمال، واكتساب مهارات تأسيس مشروع تجاري وشركة ناشئة، والنمذجة في مجال ريادة الأعمال. كما سيكتسب الطلبة من خلال مقرر ريادة الأعمال المعرفة حول مهارات اتخاذ القرارات التجارية وقيمة العمل الحر. كذلك في مقرر ريادة الأعمال يتعلم الطلبة مقدمة في مجالات الإجراءات القانونية الوطنية والمنظور الاقتصادي وبعض مفاهيم الممارسات التجارية المستدامة عالمياً

DCC615 مشروع التخرج

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 4	PR: الفئة	DCC611- DCC612- DCC613 -: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	---

يتناول هذا المقرر مشروع متكامل يكون حصيلته للمواد السابقة جميعها بحيث يختار الطالب موضوع معين لإنتاج محتوى رقمي بصري بأشكال متنوعة تصميمياً ولفئة محددة بحيث يكون جزء من هذه المقرر مخصصاً للدراسات التحضيرية الشاملة للموضوع المختار

DCC616 التصميم لوسائل التواصل الاجتماعي

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 4	PR: الفئة	-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------

يتناول هذا المقرر التخطيط لنشر المحتوى البصري المنتج على وسائل التواصل الاجتماعي تصميمياً من حيث متطلبات المدة والقياسات، وتسويقاً من خلال تحديد الفئة المستهدفة وتقييم مدى نجاح المحتوى المنتج على وسائل التواصل الاجتماعي.

DCC617 تاريخ التصميم المرئي

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	PR: الفئة	-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------

يقدم هذا المقرر لتاريخ التصميم المرئي للاتصالات المرئية منذ مراحل ما قبل التاريخ إلى التكنولوجيا الرقمية والتصميم المعاصر، من خلال دراسة تأثير التطورات التكنولوجية والأحداث الهامة والابتكارات من قبل الشخصيات التاريخية في مجال التصميم المرئي. يتم التركيز على التحليل الذي يربط بين الأحداث التاريخية من خلال مناقشات في التصميم المرئي المعاصر. يتم تدريس الدورة من خلال العروض التقديمية والأوراق البحثية والكتابة والقراءات والمناقشات

DCC618 الإدراك البصري

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	PR: الفئة	-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------

يركز دورة الإدراك البصري على عمليات التفكير البشري لجمع وتفسير المعلومات البصرية من خلال النظام البصري. صف عملية الإدراك البصري من الوظائف البدينية لردود الفعل للعين والجهاز العصبي للوظائف العقلية للدماغ، والتي تنطوي على عمليات الذاكرة والتفكير. حدد عمليات ولوائح البيانات المرئية من خلال المبادئ المحددة التي تتحكم في التصور البصري. باستخدام مبادئ التصور البصري لإنشاء وسائط الاتصال المرئية جذابة

ARA511 فن الكتابة والتعبير

عدد الساعات المعتمدة: 3	عدد الساعات التدريسية: 3	CR: الفئة	-: المتطلبات السابقة
-------------------------	--------------------------	-----------	----------------------

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بالبيان واللغة وكيفية وصول الثقافة والكتابة إلينا، وصفات الكتابة الجيدة من خلال الوحدة والتجانس والمقصد والتنظيم الكتابي، والتدريب على أسس الكتابة العربية، وبيان ذلك من خلال تطبيقات نصوص مختلفة تعزز هذا الاتجاه، والتعرف على بعض الاصطلاحات الكتابية من خلال الفقر والجمل، والتعرف على أنواع الجمل الخبرية والإنشائية وأنواع كل منها، والتعرف على أوضاع الجمل من حيث شكلها واكتمالها وتنوع أبنيتها وطولها، والتعرف على الضوابط الإملائية للكتابة، وطريقة كتابة المراسلات والتدريب على التحليل الأدبي والتلخيص وتخزين الألفاظ والدلالة المركزية والهامشية، والتدريب على ورقة البحث والتعامل مع الكتابة بأسس علمية منظمة وفق مناهج وأساليب المخططات الكتابية باستخدام التوثيق والملاحظات والحواشي من خلال المخطط التنظيمي للكتابة، ومراجعة المكتوب لكل أنواع الكتابة وطبيعتها ومواصفاتها وعصرها، والتعامل مع النص والكتابة بأسلوب يخدم التلاحم اللغوي ما بين الألفاظ والمعاني تحقيقاً للسلامة اللغوية والتعبير الكتابي

متطلبات الكلية CR: College Requirement

متطلبات البرنامج PR: Program Requirement

مواد اختيارية ELEC: Elective



تصميم:

لينا الحضرمي

الاعمال الفنية:

طلبة الكلية العلمية للتصميم