كتيب التخصص والوظيفة
٢٠١٨ / ٢٠١٩

جامعة السلطان قابوس
Sultan Qaboos University

كلية الاقتصاد والعلوم السياسية

كُتّيب التخصص والوظيفة لـ

كلية الاقتصاد والعلوم السياسية

إعداد:

قسم التوعية والتوجيه بمركز التوجيه الوظيفي

بالتعاون مع كلية الاقتصاد والعلوم السياسية

الفهرس

المقدمة..... 3

خطوات اختيار التخصص المناسب..... 4

اكتشف ذاتك..... 5

اكتشف الخيارات..... 7

خذ الخبرة..... 8

اتخذ قرارك 8

التخصصات الرئيسية لكلية الاقتصاد والعلوم السياسية 9

تخصص إدارة العمليات..... 12

تخصص الاحصاء التجاري 16

تخصص الاقتصاد..... 18

تخصص المالية..... 20

تخصص المحاسبة..... 22

تخصص نظم المعلومات..... 24

تخصص العلوم السياسية 26

بعض المهارات المتوقعة من خرّيجي كلية الاقتصاد والعلوم السياسية.....28

معلومات مفيدة.....29

عمادة القبول والتسجيل (شروط التحويل من كلية إلى أخرى) 30

مركز التوجيه الوظيفي 34

المقدمة

تسعى جامعة السلطان قابوس إلى إعداد أجيال مؤهّلة أكاديمياً وتقنياً، قادرة على تسخير المعرفة والمهارات المكتسبة في بناء الوطن والارتقاء به.
ومن هذا المنطلق يسرُّ مركز التوجيه الوظيفي أن يضع بين يدي طلبة الجامعة كتيب "التخصص والوظيفة" لكلية الاقتصاد والعلوم السياسية الهادف إلى تعريفهم بتخصصات الكلية المختلفة، والمهارات والمعارف المطلوبة في كل تخصص، بالإضافة إلى نماذج من الوظائف المرتبطة بكل تخصص ونبذة عن مهامها ومسؤولياتها، وبيئة العمل لها.
ونأمل أن يكون إصدار كتيب «التخصص والوظيفة» لكلية الاقتصاد والعلوم السياسية خطوة ناجحة وفعالة تساعد الطلبة في البدء لتخطيط حياة مهنية ناجحة.

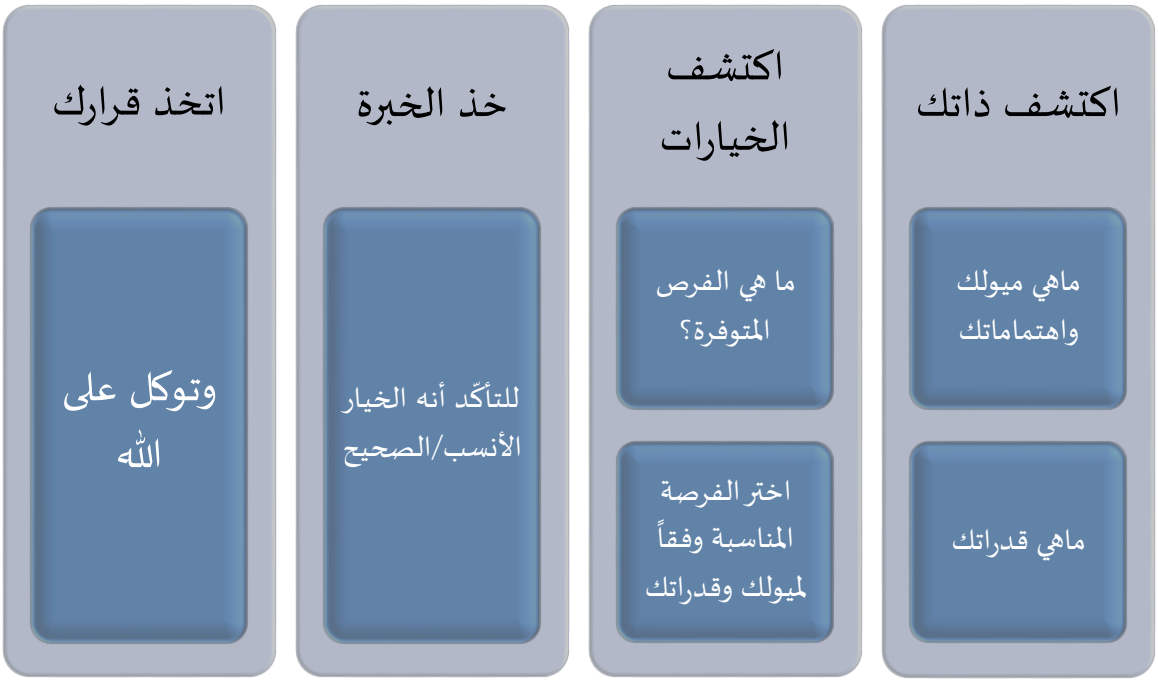
مركز التوجيه الوظيفي
قسم التوعية والتوجيه

خطوات اختيار التخصص المناسب

قد يعتريك الكثير من التفكير والحيرة عند اختيار التخصص الدراسي الذي سيحدّد -غالباً-مستقبلك الوظيفي، بســـبب كم المعلومات والخيارات المتوفرة لديك، أو التي قد ترغب في معرفتها لاتخاذ القرار الأنسب.

وتأكّد بأنك لســـت الوحيد الذي يمر بهذه التجربة، وأنّك –بســـبب هذا التفكير-في بداية الطريق الصحيح في عملية البحث لإيجاد أفضل الخيارات بمشيئة الله.

وهنا ستجد بعض الخطوات المفيدة التي ستساعدك كثيرا لاتخاذ قرارك حول التخصص الدراسي الأنسب كالتالي:



اكتشف ذاتك

إن الدراسة الجامعية تقوم على اكتشاف الذات، وإذا خضت رحلة اكتشاف ومعرفة ميولك واهتماماتك وقدراتك وموائمة ذلك مع طبيعة تخصصك الدراسي وطبيعة عملك لاحقاً فتكون قد نجحت في اتخاذ قرار مهني مدروس وناجح بمشيئة الله.

ونقصد بالميول والاهتمامات والقدرات التالي:

الميول المهنية: هي رغبتك وارتياحك النفسي لأداء نوعية أعمال معينة، مثل أن:

- تميل للعمل في محيط هادئ ومستقر لاداء مهام أو أعمال تتطلب مهارات فكرية وذهنية أو ابداعية.
- تميل إلى التنقّل والحركة ولا يُمكنك تحمّل فكرة البقاء في مكان واحد لساعات طويلة وأيام متواصلة.
- تميل إلى بناء علاقات عديدة ووثيقة مع من حولك في المجتمع المدرسي أو الجامعي أو السكني أو المهني لاحقاً.
- تميل للتكنولوجيا واستخدام الأجهزة الحديثة واكتشافها.

وغيرها ....

اهتماماتك (أو هواياتك): هو كل ما تستمع بالقيام به وغالباً ما يقودك إليه الفضول دائماً لمعرفة المزيد والجديد عنه، كاهتمامك بـ :

- مجالات أو مواضيع معينة: اجتماعية أو إنسانية أو علمية أو تقنية أو رياضية...
- ممارسة هواية أو عادة يومية كالقراءة والتأمّل والجلوس مع الأهل والأصحاب والعناية بالنباتات/ العناية بالحيوانات أو تربيتها والسفر والترحال والتخييم.
- ممارسة رياضة معينة، كركوب الخيل أو السباحة.....

وغيرها .....

ملاحظة مهمة:

ليس بالضرورة أن يتوافق اهتمامك مع ميولك المهني، إذ يعطيك فتوافقهما مؤشرات أكثر دقة على المسارات المهنية المحتملة لديك، واختلافهم سيمدّك ببعد فكري واسع ومختلف.

القدرات: هي استطاعة الطالب لتأدية وتنفيذ مهام أو عمل معين، ويُفضّل أن تتوافق مع الميول المهنية حتى يبدع الشخص بها وتُحقق له –مستقبلاً-رضا وظيفي. وعدم استطاعة الشخص أو عدم قدرته قد ترجع لعدّة أسباب جسدية أو شخصية أو اجتماعية أو صحية. وهنا سنسرد بعض الأمثلة عن عدم قدرة الشخص لاختيار ميول مهنية تستهويه. مثال ذلك:

- قد يكون لديك رغبة وميول شديد في دراسة ومزاولة مهنة الطب، ولكنك لا تستطيع تحمُّل منظر الدماء والجروح.
- قد يكون لديك رغبة شديدة في دراسة تخصص ما، ولكنك غير مستوفٍ لشرط الحد الأدنى لدرجات المواد الدراسية الأساسيّة.
- قد تكون لديك القدرة على اختيار تخصص دراسي يتطلب مستقبله الوظيفي العمل خارج المدينة أو التنقّل في العمل أو العمل المكتبي أو التعامل مع أدوات وأجهزة بشكل دائم، والذي يتعارض مع طبيعة شخصيتك أو صحتك أو حالتك وظروفك الاجتماعية.

وبعد التعرف على كل من الميول والاهتمامات والقدرات، يجدر بك طرح أسئلة متنوعة على نفسك تتعلق بما تحب القيام به، وما أنت بارع فيه من المجالات العلمية، وطبيعة العمل الذي يناسبك، وكيف تتخيل نفسك بعد 15 عاماً من الآن، وغيرها من الأسئلة التي ستساعدك في تكوين فكرة عن طبيعة العمل الذي تودُّ الالتحاق به، ونوعية الأعمال التي تميل إليها.

كما يمكن لموظفّي قسم التوعية والتوجيه في مركز التوجيه الوظيفي مساعدتك بهذا الخصوص وطرح الأسئلة المناسبة، لتكوين فكرة جيدة عن التخصص الذي يناسب ميولك واهتماماتك وقدراتك، ويترتب عليه تحديد المسار الوظيفي الملائم لك.

اكتشف الخيارات

اكتشف الخيارات المطروحة أمامك للمستقبل . وتأكد أنك ستحظى بالكثير من المعرفة والمتعة في هذه المهمة.

وهنا بعض المصادر المقترحة لمساعدتك في عملية الاكتشاف:

الجامعة :إن الجامعة عالم صغير منفصل مليء بمصادر المعلومات المتاحة أمامك من أكاديميين وموظفين وغيرهم للاستفادة من معارفهم وخبراتهم . وكذلك مرافق الجامعة المختلفة، مثل : الكليات المختلفة، والمكتبات التخصصية بها، والمكتبة الرئيسية، والمراكز الخدمية الأخرى.

شبكة الإنترنت :هي مصدر معلوماتي هائل وفوري ومهم في عملية البحث عن نوعية الوظائف المرتبطة بالتخصصات التي تود الالتحاق بها، والوصف الوظيفي لتلك الوظائف، ومدى توافرها وأهميتها في سوق العمل، والمهارات اللازمة لشغلها، وطبيعة المؤسسات وحاجتها من التخصصات الوظيفية. ولكن تأكد أنك تبحث بالشكل الصحيح مستعينا بمواقع معتمدة وموثوق بها كمواقع المؤسسات التعليمية والحكومية والرسمية.

الأشخاص من حولك :إن التواصل مع أشخاص يعملون في نفس المجالات الوظيفية التي توّد الالتحاق بها مستقبلا أو ما زلت حائراً فيما بينها سيساعدك في الاستفسار ومعرفة جميع الجوانب التي تهمك في هذا الشأن، وأصبح اليوم من السهل الوصول إلى الأشخاص الذين يعملون في المجال الذي تطمح للعمل به والتواصل معهم عبر حساباتهم الشخصية وحتى الحسابات الرسمية للمؤسسات عبر قنوات مختلفة بشكل خاص.

خذ الخبرة

إن مشاهدة أشخاص يعملون في نفس المجال الوظيفي الذي تطمح للعمل به مستقبلاً عن كثب له دور كبير في التأكد من خياراتك وذلك من خلال:

التدريب العملي :عادةً ما يكون خلال فصل الصيف أو حتى خلال الفصل الدراسي الاعتيادي، ويكون مرتبط بتخصّصك الأكاديمي، وقد يمثل ساعات معتمدة من خطتك الدراسية، وهو غير مدفوع الأجر في معظم الأحيان.

زيارة موقع عمل :يتم تحديدها مسبقاً بالتنسيق مع موظف مختص في إحدى جهات العمل المرتبطة بالمسار الوظيفي الذي تنوي الالتحاق به . وتقوم خلالها بمشاهدة ومتابعة عمل الموظف على أرض الواقع، وقد تكتشف لاحقاً أنه يقوم بمهام كثيرة لم تكن تتوقعها، أو تعرف عنها، مما قد يغير ما رسمته في مخيلتك وما توقعته عن طبيعة العمل في ذلك المجال.

يعتبر التدريب العملي، وزيارة موقع العمل فرصة ذهبية للاتصال بذوي الخبرة والتعرّف عن قرب على بيئة عملك المستقبلية كما ستكون عليه في الواقع . ولهذه الخطوة أهمية بالغة في تغيير التوقعات وتصحيح الأفكار الخاطئة.

اتخذ قرارك

بعد أن تعرفت على ميولك واهتماماتك وقدراتك بشكل أفضل، وقمت بالبحث والتقصي. وجمع المعلومات من مصادر مختلفة، وتواصلت مع ذوي الخبرة، ستشعر بثقة أكبر في اتخاذ قرارك بشأن اختيار التخصص المناسب لك . حينها عليك أن تناقش خياراتك مع مرشدك الأكاديمي، ومراجعة أحد المختصّين في مركز التوجيه الوظيفي لمناقشة الفرص الوظيفية المرتبطة بهذا التخصص، ومدى توافرها مستقبلا. **وتأكّد أنه من الطبيعي جدّا أن تتغير اهتماماتك وميولك مع التقدم في العمر واكتساب المزيد من الخبرات.**

قم بزيارة المركز للحصول على مساعدة واستشارة أو يمكنك الاستعانة بكتيبات وإصدارات المركز، التي ستساعدك في عملية اتخاذ القرار واختيار التخصص المناسب.

التخصصات الرئيسية لكلية الاقتصاد والعلوم السياسية

تخصص الإدارة
تخصص إدارة العمليات
تخصص التسويق
تخصص الإحصاء التجاري
تخصص الاقتصاد
تخصص المالية
تخصص المحاسبة
تخصص نظم المعلومات
تخصص العلوم السياسية

تخصص الإدارة

علم الإدارة هو أحد العلوم الإنسانية الذي يجمع في الوقت عينه عدّة علوم مختلفة، ويهتم بالطريقة المثلى للقيام بالأعمال في المؤسسات. ويمكن تعريفه بأنه مجموعة القواعد والمبادئ العلمية التي تهتم بالاستخدام الأنسب للموارد من قِبَل المؤسسات لتحقيق أهدافها بأقل وقت وجهد وكلفة ممكنة.

ويهدف قسم الإدارة في كلية الاقتصاد والعلوم السياسية لإعداد الطالب على مستوى رفيع وكفاءة عالية في إدارة المؤسسات المحلية والإقليمية والدولية، وفي مختلف القطاعات والمجالات الصناعية والتجارية والخدمية. كما يتعلم أموراً أخرى مثل التخطيط، والتنظيم، والتوظيف، والضبط، بالإضافة إلى مهارات الاتصال الفعّال وتطوير المهارات الشخصية بشكل عام، وعلى وجه التحديد مهارة القدرة على حلّ المشاكل، والعمل الجماعي، والتحفيز الذاتي ومهارات القيادة بما يؤهله للعمل بنجاح في أي جهة أو مؤسسة.

التخصصات الفرعية المتاحة

- الاقتصاد
- التسويق
- نظم المعلومات

الساعات المعتمدة لإنهاء التخصص:

تمنح الكلية درجة البكالوريوس في الإدارة بعد إنهاء **123** ساعة معتمدة، مقسّمة بالشكل التالي:

متطلبات الجامعة:	6 ساعات
مقررات الجامعة الاختيارية:	6 ساعات
متطلبات الكلية:	60 ساعة
متطلبات التخصص الرئيسي:	18 ساعة
المقررات الاختيارية للتخصص الرئيسي:	33 ساعة
التخصص الفرعي	18 ساعة

* تُقتطع ساعات التخصص الفرعي من ساعات التخصص الرئيسي

قطاعات العمل المستقبلية المتوقعة:

تتّنوع فرص عمل خريّج تخصص الإدارة في كل القطاعات العامة والخاصة والمؤسسات الخدمية، وإدارة المشاريع والأعمال التجارية الكبيرة والصغيرة، والشركات المحلية والعالمية، وفي حقل الموارد البشرية.

أمثلة على الوصف الوظيفي لبعض هذه الوظائف

1. موظف موارد بشرية

المهام الوظيفية:

- اقتراح وتطوير وتنفيذ قوانين ولوائح للاستخدام الفعّال لطاقات كل موظف في المؤسسة.
- العمل مع الأقسام كاستشاري، ومساعدة المدراء في فهم وتنفيذ القوانين.
- القيام بعملية التوظيف، ويتضمن هذا: تطوير الوصف الوظيفي، وتجهيز الإعلانات، ومراجعة استمارات الطلب، وإجراء المقابلات الشخصية، واختيار المرشحين.
- تطوير وتغيير القوانين المتعلقة بأوضاع العمل، والأداء الإداري، وغيرها.
- وضع اقتراحات حول المكافآت والحوافز والعلاوات.
- تطوير استراتيجيات خطط الموارد البشرية مع المدراء، لتلبية حاجات الموظفين على المدى القصير والبعيد.
- تحديد الاحتياجات التدريبية، وتخطيط برامج تدريبية للموظفين الجدد.

بيئة العمل:

- العمل في بيئة مكتبية.

2. مدير إداري

المهام الوظيفية:

- المشاركة في وضع الأهداف الرئيسية للمؤسسة والمشاركة في صياغتها.
- إعداد الخطط الفرعية والبرامج التنفيذية الخاصة بالشؤون الإدارية بما يحقق الأهداف الرئيسية للمؤسسة.
- المشاركة في اجتماعات الإدارة العليا وإبداء الرأي في النتائج والقرارات.
- اعتماد جميع مستندات الصرف بعد توقيعها ومراجعتها من المدير المالي.
- حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمساعدة في صياغة وتقنين التوصيات والقرارات الصادرة ووضع الخطط المناسبة.
- رئاسة وإدارة الاجتماعات الدورية الخاصة بالمؤسسة والمساعدة في إصدار القرارات المناسبة.
- تنفيذ خطط الجودة المعتمدة والخاصة بالشؤون الإدارية.
- إعلام العاملين بالقرارات الإدارية بعد اعتمادها.

بيئة العمل:

- العمل في بيئة مكتبية.

تخصص إدارة العمليات

إدارة العمليات هو علم دراسة العمليات التي تؤدي إلى تحويل المدخلات (الموارد) إلى منتجات أو خدمات مفيدة لمستهلك أو مستخدم ما. وتعتبر إدارة العمليات إحدى المهام الجوهرية لأي منظمة خدمية أو مؤسسة تصنيعية، خاصة كانت أو حكومية. تشمل دراسة إدارة العمليات بعض المواضيع الهامة والسياسات الإدارية كإدارة الجودة والإنتاجية، وإدارة المخزون والمخازن، وإدارة المشتريات، وإدارة سلسلة الإمداد اللوجستي، وإدارة المشاريع، وتخطيط وتطوير الإجراءات العملية.

التخصصات الفرعية المتاحة

1. الاقتصاد
2. التسويق
3. نظم المعلومات

الساعات المعتمدة لإنهاء التخصص:

تمنح الكلية درجة البكالوريوس في إدارة العمليات بعد إنهاء **123** ساعة معتمدة، مقسّمة بالشكل التالي:

متطلبات الجامعة:	6 ساعات
مقررات الجامعة الاختيارية:	6 ساعات
متطلبات الكلية:	60 ساعة
متطلبات التخصص الرئيسي:	24 ساعة
المقررات الاختيارية للتخصص الرئيسي:	27 ساعة
التخصص الفرعي	18 ساعة

* تُقتطع ساعات التخصص الفرعي من ساعات التخصص الرئيسي

قطاعات العمل المستقبلية المتوقعة:

خريّج هذا التخصص يستطيع العمل في حقول العمليات التي تتضمن الدعم اللوجستي، والتوزيع، والإنتاج، والتحكم، وإدارة المشاريع، والتصنيع، وضمان النوعية، والمشتريات وتحليل العمليات، وإدارة المخاطر.

أمثلة على الوصف الوظيفي لبعض هذه الوظائف

1. مدير العمليات اللوجستية

المهام الوظيفية:

- إدارة تحليلات البيانات السابقة، الحالية والمتوقعة للخدمات اللوجستية بهدف تحديد فرص ومجالات التطوير أينما وجدت الحاجة لها
- متابعة خطط الخدمات اللوجستية لضمان جودة الخدمة المقدمة وتقليل المصروفات
- إعداد التقييم المعتمد للمرؤوسين، وتحديد الاحتياجات التدريبية المناسبة وتقييم النتائج بالتنسيق مع شئون الموظفين .
- وضع الميزانية لإدارة الخدمات اللوجستية.
- إعداد الأوراق والتأمينات والتصاريح الإلزامية لإجراءات الشحن والتخليص (استيراد وتصدير).
- إعداد ملف لكل شحنة والتأكد من اكتمال جميع متطلبات عمليات التصدير والاستيراد.
- متابعة تصاريح الصحة وتجديدها وإصدار تصاريح جديدة.
- الإشراف على تخزين البضاعة في الميناء.
- تنفيذ عمليات الشحن بالوقت المحدد بفاعلية عالية.
- متابعة عمليات الشحن للتأكد من وصولها بالوقت المناسب.

بيئة العمل:

- العمل في بيئة مكتبية والتنقل بين أقسام الشركة.
- العمل الميداني بغرض الإشراف على سير العمل.

2. مسؤول/ مدقق الجودة

المهام الوظيفية:

- الارتقاء بمعايير الجودة وتطوير الأداء في المؤسسة.
- وضع معايير للجودة، والتأكد أنها قابلة للتنفيذ، وتعريف الموظفين بها وبطرق تنفيذها وآلية تطبيقها.
- العمل مع قسم المشتريات لوضع معايير وأساسيات الجودة للمواد المراد شراؤها.
- التأكد من الالتزام بالقوانين والمعايير المحلية والدولية.
- الالتزام بمعايير الصحة البيئية، والسلامة.
- كتابة تقارير فنية وإدارية دورية.
- ترجمة التقارير العامة لنشرات احصائية توضيحية.
- متابعة الأداء بتجميع البيانات المتعلقة، وإعداد تقارير احصائية.
- وضع معايير لخدمة الزبائن.
- التواصل مع متلقّي الخدمة (العملاء) والتأكد من حصولهم على الخدمة المطلوبة وفقاً للمعايير الموضوعة.
- إيجاد البرامج التدريبية المتعلقة بالجودة وتطوير الأداء، وتقديمها.

بيئة العمل:

- العمل في بيئة مكتبية والتنقل بين أقسام المؤسسة.

تخصص التسويق

يهتم التسويق بتطوير السلع والخدمات في الاقتصاد وتوزيعها في الأسواق الاستهلاكية والصناعية. ويعتبر التسويق جزء هام من الاقتصاد حيث أن أكثر من نصف مدفوعات المستهلك تذهب للخدمات التسويقية. وبالتالي فإن مستوى الكفاية التي تؤدي بها الخدمات التسويقية لها آثار اقتصادية واجتماعية هامة. لذا فإن تخصص التسويق يُعِد المنتسبين إليه بمهارات صنع القرار فيما يتعلق بأنسب المنتجات التي ستطرح في السوق، وأيضا اختيار القنوات المناسبة لتوزيع المنتجات وإدارة المبيعات. بالإضافة لرسم خطط ترويج المنتجات في السوق وكيفية تسعيرها.

التخصصات الفرعية المتاحة

1. الاقتصاد
2. نظم المعلومات

الساعات المعتمدة لإنهاء التخصص

تمنح الكلية درجة البكالوريوس في التسويق بعد إنهاء **123** ساعة معتمدة، مقسّمة بالشكل التالي:

متطلبات الجامعة:	6 ساعات
مقررات الجامعة الاختيارية:	6 ساعات
متطلبات الكلية:	60 ساعة
متطلبات التخصص الرئيسي:	21 ساعة
المقررات الاختيارية للتخصص الرئيسي:	30 ساعة
التخصص الفرعي	18 ساعة

* تُقتطع ساعات التخصص الفرعي من ساعات التخصص الرئيسي

قطاعات العمل المستقبلية المتوقعة:

- إدارة الإعلانات والترويج
- إدارة تجارة التجزئة
- إدارة تجارة الجملة
- إدارة خدمة الزبائن
- إدارة قنوات التوزيع
- مسؤول تسويق
- مسؤول مشتريات
- مدير قنوات التوزيع التسويقية
- محلل سوق للمستهلك

أمثلة على الوصف الوظيفي لبعض هذه الوظائف

1. مسؤول تسويق

المهام الوظيفية:

- تصميم وتطوير الحملات الإعلانية.
- إدارة المواد التسويقية مثل المطويات والإعلانات، والتواصل مع مصمميها ومنفذيها.
- تنظيم وحضور المعارض والفعاليات التسويقية.
- متابعة الحملات التسويقية المنافسة للمؤسسات والجهات المختلفة.
- بناء شبكة من العلاقات والتواصل الدائم مع المستهلكين والمورّدين والمؤسسات المنافسة.
- متابعة وتحديث قاعدة البيانات لعناوين العملاء والجهات والمؤسسات التي يتمّ التعامل معها.
- المساهمة في وضع الاستراتيجيات والخطط التسويقية طويلة المدى.
- القيام ببحوث تسويقية واستبيانات، بغرض تطوير وتحسين الخدمات.

2. مدير قنوات التوزيع التسويقية:

المهام الوظيفية:

- تخطيط وتحديد استراتيجية التوزيع بما يتناسب مع استراتيجية الشركة والسوق المستهدفة.
- تصميم أو إعادة تصميم شبكات التوزيع
    - تحديد أهداف التوزيع بما يتناسب مع خطة التسويق للشركة
    - تحديد ومراقبة عدد من مستويات التوزيع لكل منتج أو فئة مستهدفة
    - تحديد ومراقبة كثافة التوزيع لكل منتج أو فئة مستهدفة (مكثف، انتقائي، حصري)
    - اختيار الموزعين وإبرام التعاقد معهم
    - تحديد الأدوار التوزيعية بين شركاء التوزيع
    - إبرام اتفاقية التسعير والحصص مع شركاء التوزيع
- إقامة وإدارة العلاقات مع الموزعين بالجملة والموزعين بالتجزئة
- إعداد تقييم دوري لشركاء التوزيع بما يحقق أهداف استراتيجية التوزيع
- إدارة النزاع بين شركاء التوزيع (تحديد مصدر النزاع، والخروج بحلول مناسبة)
- المراقبة المستمرة للبيئة المحيطة وإعداد خطط التعامل مع أي تغييرات

بيئة العمل لكلا الوظيفتين:

- يغلب على هذه الوظائف العمل خارج المكتب لمقابلة العملاء والشركات، ومتابعة المواد التسويقية، وحضور الفعاليات والمعارض.

تخصص الاحصاء التجاري

الإحصاء هو علم دراسة البيانات، حيث يهتم بجمعها وتنظيمها ومن ثم تحليليها وعرضها واستخلاص النتائج منها. والإحصاء التجاري يتكون من مجموعة من أساليب وعمليات التحليل التي أُثبت أنّ لا غنى عنها في عملية صنع القرار لتحقيق أهداف إدارية واستثمارية، حيث تُعد هذه العمليات معلومات أساسية في حقل الأعمال والاقتصاد.

ويعتبر علم الإحصاء بشكل عام ركن أساسي في كل بحث علمي ودعامة مهمة لكل باحث، فهو الدليل الرئيسي لتحديد ومعرفة المعلومة والتأكد من صحتها، والتنبّؤ الصحيح لاقتراح حلول لمشكلةٍ ما. حيث يعطي الإحصاء تحليلات مبسطة رقمية أو مرسومة لتحليل الحالات المختلفة وطرح فرضية وإثباتها أو نفيها، كما يتيح الإجابة عن بعض الأسئلة المعقّدة.

التخصصات الفرعية المتاحة

1. الاقتصاد
2. التسويق
3. نظم المعلومات

الساعات المعتمدة لإنهاء التخصص:

تمنح الكلية درجة البكالوريوس في الإحصاء التجاري بعد إنهاء 123 ساعة معتمدة، مقسّمة بالشكل التالي:

متطلبات الجامعة:	6 ساعات
مقررات الجامعة الاختيارية:	6 ساعات
متطلبات الكلية:	60 ساعة
متطلبات التخصص الرئيسي:	24 ساعة
المقررات الاختيارية للتخصص الرئيسي:	27 ساعة
التخصص الفرعي	18 ساعة

* تُقتطع ساعات التخصص الفرعي من ساعات التخصص الرئيسي

قطاعات العمل المستقبلية المتوقعة

- محلل بيانات إحصائية
- إحصائي
- باحث إحصاء
- متخصص في علم الاقتصاد

مثال على الوصف الوظيفي لأحد هذه الوظائف

إحصائي

المهام الوظيفية:

- دراسة وفهم الاقتصاد، وجمع البيانات والمعلومات الإحصائية.
- جمع البيانات والمعلومات الكميّة من مصادر مختلفة.
- تحليل المعلومات والبيانات على شكل رسومات وبيانات إحصائية.
- ابتكار أساليب وطرق مختلفة لتجميع ومعالجة البيانات.
- مراجعة وتحليل البيانات الاقتصادية لكتابة تقارير تفصيلية عن نتائج الأبحاث، ومواكبة التغيرات الاقتصادية.
- عرض نتائج الرسومات والبيانات الإحصائية، وتفسيرها بشكل مبسّط يناسب أي جمهور.
- تصميم وإدارة التجارب والأبحاث والدراسات اللازمة.

بيئة العمل:

- العمل في بيئة مكتبية

تخصص الاقتصاد

الاقتصاد هو دراسة علمية لكيفية قيام الأفراد والمؤسسات بترتيب الأولويات واتخاذ القرارات المتعلقة بإنتاج واستهلاك السلع والخدمات بما يلبي الحاجات الفردية والمجتمعية. وكيف يواجهون التحدي المتمثل في ترتيب تلك الأولويات في عالم من الموارد المحدودة. توفر دراسة الاقتصاد فرصة للطالب لفهم واستخدام الطرق التي يتم من خلالها توزيع السلع والخدمات وتوليد الدخل بين الأسر المعيشية والوحدات المنتجة، وكيف يمكن تفسير حركة الأسعار، التوظيف، النقود، الأسواق المالية، الاستهلاك، الادخار، الاستثمار، النمو الاقتصادي، التقلبات الاقتصادية والمالية، الأعمال المصرفية، وتأثير الضرائب. يدرس الطالب أيضاً أنواع الأسواق (من المنافسة التامة إلى الاحتكار المطلق) والعلاقات والاستراتيجيات بين اللاعبين في الأوساط السوقية المختلفة.

ونظراً لارتباط تخصص الاقتصاد بجميع الأنشطة الاقتصادية في مختلف القطاعات فإن خريجي تخصص الاقتصاد يمكنهم العمل في القطاع العام والمؤسسات العامة والقطاع الخاص والمنظمات الإقليمية والدولية في الأعمال المرتبطة بإعداد الموازنات، العقود والمشتريات، المناقصات، تحليل الأسواق والأسعار، الضرائب، تحليل حركة الاقتصاد الكلي، السياسات المالية والنقدية، وغيرها.
إن فهم الاقتصاد هو أمر بالغ الأهمية ليس فقط لأولئك الذين يعتزمون الانخراط في عالم الأعمال التجارية، ولكن أيضا لأولئك الذين يعتزمون متابعة الدراسات العليا

ا التخصصات الفرعية المتاحة

1. سيتم طرح تخصصات دقيقة في العام 2019

الساعات المعتمدة لإنهاء التخصص

تمنح الكلية درجة البكالوريوس في الاقتصاد بعد إنهاء **123** ساعة معتمدة، مقسّمة بالشكل التالي:

متطلبات الجامعة:	6 ساعات
مقررات الجامعة الاختيارية:	6 ساعات
متطلبات الكلية:	60 ساعة
متطلبات التخصص الرئيسي:	18 ساعة
المقررات الاختيارية للتخصص الرئيسي:	33 ساعة
التخصص الفرعي	18 ساعة

* تُقتطع ساعات التخصص الفرعي من ساعات التخصص الرئيسي

قطاعات العمل المستقبلية المتوقعة:

ومن الوظائف التي يمكن لخريجي الاقتصاد الانخراط بها:

- أخصائي مشتريات
- أخصائي موازنة
- اخصائي عقود
- ضابط المناقصات
- محلل اقتصادي
- محلل أسعار وتكاليف
- محلل ائتماني
- الوظائف المرتبطة بتحليل ومتابعة الضرائب سواء في الهيئات الضريبية أو الشركات والمؤسسات الخاصة.

أمثلة على الوصف الوظيفي لبعض هذه الوظائف

أخصائي موازنة

المهام الوظيفية:

- اقتراح إطار عمل (مجموعة سياسات واجراءات) لإعداد الموازنة السنوية للمؤسسة، ومتابعة اجراءات تنظيم الميزانية بحسب اللوائح الداخلية للمؤسسة.
- دراسة خطط وبرامج النفقات والإيرادات المقترحة من قبل الوحدات الإدارية المختلفة، ومراجعة احتياجاتها من الموارد المختلفة، وتحديد كلفها ودرجة أولويتها وانعكاسها على الموازنة العامة ومدى مواءمتها لأهداف المؤسسة الاستراتيجية.
- إعداد مشروع الموازنة السنوية متضمناً متطلبات واحتياجات الإدارات والوحدات الإدارية المختلفة التي تم اعتمادها بحسب الاجراءات.
- التحقق من فتح القيود والسجلات اللازمة لتسديد المستندات المالية من أوامر قبض وصرف، ومتابعة سلامة ودقة توثيقها بحسب التعليمات الصادرة بهذا الخصوص.
- التحقق من عدم التجاوز في بنود الموازنة بحسب السقوف المالية المعتمدة، ومتابعة إعداد الموازنات الفرعية.
- مراجعة وفحص تقارير الإنفاق، والتحقق من سلامة أوجه الإنفاق من البنود المعتمدة في الموازنة، ومطابقتها لبنود الصرف المقررة، والإشراف على إجراءات المناقلات بين بنود الموازنة وإعداد التقارير الفنية المطلوبة بهذه الجوانب.
- إعداد تقارير التدفق المالي والمركز المالي بشكل دوري.

بيئة العمل:

- العمل في بيئة مكتبية غالبا.
- قد تتضمن بعض الأعمال الميدانية، والسفر للاجتماع بالموردين أو تقديم بعض العروض.

تخصص المالية

يتناول تخصص المالية دراسة المبادئ الضرورية في اتخاذ القرارات المالية. والتي من أمثلتها: هل يجب الاستثمار في مشروع ما؟ وإذا كان الأمر كذلك. فكيف ينبغي تمويل عملية الشراء؟ وبتطبيق مبادئ التمويل يمكن الإجابة على هذه الأسئلة. وحتى في عالم محفوف بالمخاطر. يقدم علم المالية إرشادات بشأن كيفية إدارة الثروات والموفورات المتراكمة من الماضي. إن فهم مبادئ التمويل هو من الأهمية بمكان، ليس فقط على صعيد اتخاذ القرارات المالية للمؤسسات التجارية. ولكن أيضا للمنظمات الحكومية والخاصة التي لا تستهدف الربح، والأفراد والأسر أيضا.
ولأن اتخاذ القرار المالي هو أمر شائع جدا، فإن الطلاب المدربين على تطبيق مبادئ والتقنيات المالية سوف يكون لديهم فرص وظيفية في العديد من أنواع الشركات المختلفة في قطاعات التصنيع والتأمين والصناديق المالية الاستثمارية، وشركات الاستثمار والبنوك وأنواع أخرى من المؤسسات المالية التي توفر خدمات ائتمانية للجمهور. ويمكن لهذه المنظمات أن تكون محلية أو وطنية أو دولية، ونتيجة للقرارات المالية المختلفة التي ينبغي اتخاذها.

التخصصات الدقيقة أو الفرعية المتاحة

1. إدارة الاستثمار
2. تمويل الشركات
3. المؤسسات المصرفية والمالية

الساعات المعتمدة لإنهاء التخصص

تمنح الكلية درجة البكالوريوس في المالية بعد إنهاء **123** ساعة معتمدة، مقسّمة بالشكل التالي:

متطلبات الجامعة:	6 ساعات
مقررات الجامعة الاختيارية:	6 ساعات
متطلبات الكلية:	60 ساعة
متطلبات التخصص الرئيسي:	18 ساعة
المقررات الاختيارية للتخصص الرئيسي:	33 ساعة
التخصص الفرعي	18 ساعة

* تُقتطع ساعات التخصص الفرعي من ساعات التخصص الرئيسي

أمثلة على الوظائف المستقبلية:

يمكن للطلاب المدربين في مجال المالية الالتحاق بوظائف عديدة منها:

- محلل مالي
- محلل استثمار
- أمين خزينة
- محلل مالي معتمد
- أخصائي إدارة مخاطر
- مستشار مالي
- مخطط مالي شخصي
- أخصائي ميزانية رأسمالية
- محلل ائتمان
- أخصائي تمويل دولي
- العديد من المناسب المالية الأخرى السائدة في هذا المجال

أمثلة على الوصف الوظيفي لبعض هذه الوظائف:

محلل استثمار

المهام الوظيفية:

- تحديد الاموال المتاحة للاستثمار.
- وضع خطط الاستثمار.
- تحليل الفرص الاستثمارية المالية والعقارية للمؤسسة وإعداد دراسات الجدوى حول كافة فرص الاستثمار المتاحة أمام المؤسسة.
- تحليل القوائم المالية للمؤسسات المختلفة.
- تحليل الوضع التنافسي في القطاعات المختلفة.
- إعداد تقارير الأداء المالي لمحافظ الاستثمار المختلفة.
- متابعة وتحليل الأخبار الاقتصادية والمالية.
- بناء النماذج المالية لمتابعة وتقييم أداء الاستثمارات المالية المختلفة.

بيئة العمل:

- العمل في بيئة مكتبية
- العمل الميداني من خلال التنقل بين المكاتب المحلية والإقليمية والدولية لمتابعة الأمور المتعلقة بعمله، ومقابلة العملاء وممثلي المؤسسات.
- السفر والتنقل لحضور الاجتماعات والمحافل الاقتصادية والأنشطة المماثلة الأخرى.

تخصص المحاسبة

المحاسبة هي نظام معلوماتي يقوم بتحليل وتصنيف وتسجيل المعاملات والبيانات المالية ومن ثم إعداد التقارير المالية التي تقيس الأداء والوضع المالي للمؤسسة، ويتم نقل هذه المعلومات إلى صناع القرار سواء داخل المؤسسة أو خارجها بحيث تتيح لهم اتخاذ القرارات المناسبة. ومن المواضيع التي يدرسها طالب المحاسبة:

- الأسس والمعايير التي تستخدم في إعداد التقارير المالية للمؤسسات.
- المحاسبة الإدارية ومحاسبة التكاليف.
- التدقيق والرقابة المالية.
- محاسبة الضرائب
- تحليل البيانات المالية
- النظم المعلوماتية المحاسبية

التخصصات الفرعية المتاحة

1. الاقتصاد
2. التسويق
3. نظم المعلومات

الساعات المعتمدة لإنهاء التخصص

تمنح الكلية درجة البكالوريوس في المحاسبة بعد إنهاء **123** ساعة معتمدة، مقسّمة بالشكل التالي:

متطلبات الجامعة:	6 ساعات
مقررات الجامعة الاختيارية:	6 ساعات
متطلبات الكلية:	60 ساعة
متطلبات التخصص الرئيسي:	24 ساعة
المقررات الاختيارية للتخصص الرئيسي:	27 ساعة
التخصص الفرعي	18 ساعة

* تُقتطع ساعات التخصص الفرعي من ساعات التخصص الرئيسي

قطاعات العمل المستقبلية المتوقعة:

- محاسب
- محلل مالي
- مدقق داخلي
- محاسب قانوني (مدقق حسابات)
- محاسب إداري
- مفتش ضرائب

أمثلة على الوصف الوظيفي لبعض هذه الوظائف

1. محاسب / مالي

المهام الوظيفية:

- تحضير وايصال المعلومات المالية إلى صانعي القرار على شكل تقارير لمساعدتهم في عملية الاستثمارات واتخاذ القرارات.
- تطوير نظام استخلاص وتصنيف وتحليل الصفقات المالية، وتحويل هذه المعلومات إلى تقرير مالي.
- استلام وتسوية الفواتير والإيصالات المالية.
- تنظيم وجدولة رواتب الموظفين والعاملين بالمؤسسة.
- المساعدة في تنظيم حسابات المؤسسة.
- الاهتمام بالمعاملات المالية والموازنات والمدفوعات.

2. مدقق (داخلي)

المهام الوظيفية:

- فحص بيانات المؤسسة المالية وأنظمة الحسابات، والضبط والتسجيل للتأكد من أن البيانات المالية للمؤسسة قد تم تجهيزها لتقديم صورة صادقة وعادلة للوضع المالي بالمؤسسة.
- فحص ومراجعة الإيصالات، والحسابات القابلة للدفع أو للاستلام والجرد والأصول الأخرى.
- فحص العمليات المالية للمؤسسة وسجلاتها لتقييم فعاليتها وكفاءتها ودقتها، بهدف التحسين والتطوير.

بيئة العمل لكلا الوظيفتين:

- العمل في بيئة مكتبية.

تخصص نظم المعلومات

يهدف تخصص نظم المعلومات إلى إعداد وتأهيل الطلبة للتعامل مع تطبيقات ونظم المعلومات المرتبطة بمجالات الأعمال التجارية. كما يتم تأهيلهم على كيفية تقييم احتياجات المؤسسات الحكومية والخاصة لنظم المعلومات، وتصميم وتطوير حلول تقنية مناسبة.

التخصصات الدقيقة المتاحة

لا يوجد

الساعات المعتمدة لإنهاء التخصص:

تمنح الكلية درجة البكالوريوس في نظم المعلومات بعد إنهاء **123** ساعة معتمدة، مقسّمة بالشكل التالي:

متطلبات الجامعة:	6 ساعات
مقررات الجامعة الاختيارية:	6 ساعات
متطلبات الكلية:	60 ساعة
متطلبات التخصص الرئيسي:	24 ساعة
المقررات الاختيارية للتخصص الرئيسي:	27 ساعة

* تُقتطع ساعات التخصص الفرعي من ساعات التخصص الرئيسي

أمثلة على الوظائف المستقبلية:

- أخصائي تقنية معلومات
- أخصائي نظم معلومات
- محلل نظم ومطور نظم معلومات
- مسؤول أمن معلومات
- مصمم قواعد بيانات
- مصمم مواقع

أمثلة على الوصف الوظيفي لبعض هذه الوظائف

1. أخصائي نظم معلومات

المهام الوظيفية:

- تصميم نظام معلوماتي لتزويد الإدارة أو العملاء ببيانات معينة من مخزون الحاسب الآلي.
- تصميم وتطوير أساليب وطرق لإدخال المعلومات في الحاسب الآلي.
- تجميع وتنظيم وشرح وتصنيف المعلومات المدخلة في الحاسب الآلي، واستخدامها.
- تطوير تصاميم احتياطية لحل المشاكل في إدخال وتخزين واسترداد المعلومات في حالات الطوارئ.

2. مسؤول أمن معلومات

المهام الوظيفية:

- تخطيط وتنسيق وتطبيق المقاييس الأمنية لحماية المعلومات في ملفات الحاسب الآلي ضد أي تعديل غير مقصود أو غير مسموح به أو تخريب أو كشف للمعلومات، واختبارها.
- الاجتماع مع إدارة قسم مستخدمي الحاسب الآلي لتخطيط بيانات أمنية لبرامج جديدة أو معدلة ومناقشة الإصدارات مثل احتياجات إدخال بيانات الموظفين وخطر فقد البيانات أو الكشف عنها.
- مراجعة الخطط للتأكد من ملائمة مقاييس الأمن المخططة مع برنامج نظام حماية الحاسب الآلي.
- مراجعة الانتهاكات لإجراءات حماية الحاسب الآلي المسجلة بواسطة الحاسب الآلي وتقديم تقارير لمديري إدارة المستخدمين.
- التنسيق والإشراف على شراء آخر الإصدارات من برامج الحماية.
- كتابة وتطوير سياسات واجراءات إدارة حماية الحاسب الآلي.
- قد يحدد للموظفين كلمات المرور لدخول النظام أو قد يطورها وينسق طرق تنفيذها ويختبر خطة لمواصلة تأسيس نشاطات معالجة بيانات في موقع بديل لمقابلة حالات الطوارئ مثل الحريق بالموقع الرئيسي لا سمح الله.

بيئة العمل لكلا الوظيفتين:

- العمل في بيئة مكتبية، أو في مختبرات الحاسب الآلي.
- العمل بشكل أساسي على أجهزة الحاسب الآلي لفترات زمنية طويلة في بعض الأحيان.

تخصص العلوم السياسية

يعنى تخصص العلوم السياسية بجميع جوانب المعرفة السياسية والتفاعلات بين هذه المعرفة والظواهر الاقتصادية والاجتماعية والثقافية. ويتيح التخصص لطلبة العلوم السياسية الإلمام بالموضوعات الأساسية في التخصص مثل :الأنظمة السياسية المقارنة، والعلاقات الدولية، والسياسة الخارجية، والنظريات السياسية الإسلامية والغربية، والسياسات العامة.

التخصصات الفرعية المتاحة

لا يوجد

الساعات المعتمدة لإنهاء التخصص:

تمنح الكلية درجة البكالوريوس في العلوم السياسية بعد إنهاء **123** ساعة معتمدة، مقسّمة بالشكل التالي:

متطلبات الجامعة:	6 ساعات
مقررات الجامعة الاختيارية:	6 ساعات
متطلبات الكلية:	9 ساعات
متطلبات التخصص الرئيسي:	78 ساعة
المقررات الاختيارية للتخصص الرئيسي:	24 ساعة

أمثلة على الوظائف المستقبلية:

العمل في المؤسسات الدولية والإقليمية وكذلك المؤسسات الحكومية والاستشارية والأمنية ومراكز البحوث الاستراتيجية، كما يمكن أن يعمل خريج هذا التخصص في وظائف عديدة منها:

- باحث سياسي
- محلل سياسات عامة
- موظف في البعثات الدبلوماسية/ السلك الدبلوماسي
- موظف في الأجهزة العسكرية

أمثلة على الوصف الوظيفي لبعض هذه الوظائف

باحث سياسي

المهام الوظيفية:

- تجميع وحصر المعلومات المتعلقة بالقضايا والأحداث السياسية.
- تحليل المعلومات وتقديم رؤية سياسية لمتخذي القرار.
- تقديم تقارير سياسية إلى المسؤول المباشر.
- دعم ونشر رؤية الحكومة ورسالة الوزارة المعنية على المستوى الإقليمي والدولي.
- ترسيخ العلاقات الدولية وآفاق التعاون الدولي.

بيئة العمل:

- العمل في بيئة مكتبية.

موظف في البعثات الدبلوماسية

المهام الوظيفية:

- صياغة وتصحيح التقارير المكتوبة.
- التنسيق مع اللجان العليا والسفارات.
- تنظيم وضمان حسن سير ترتيبات النقل والترفية للوزراء والدبلوماسيين.
- الرد على المراسلات الخطية العامة عن طريق الرسائل أو البريد الإلكتروني.
- تحليل وتفسير المواد المكتوبة.
- التعامل مع الاستفسارات عبر الهاتف من الإدارات الأخرى، وأعضاء الاتصالات العامة والخارجية.
- التعامل مع استفسارات العامة وجها لوجه.
- القيام بأي أنشطة أخرى يتم تكليفك بها ضمن مجال عملك..

بيئة العمل:

- العمل في بيئة مكتبية.

بعض المهارات المتوقعة من خرّيجي كلية الاقتصاد والعلوم السياسية

1- المعرفة التجارية
2- التعامل مع مشاكل الأعمال التجارية
3- التواصل المهني
4- مهارات العمل كفريق
5- التعلم المستمر
6- ثقافة ريادة الأعمال
7- الأخلاق والمواطنة النشطة
8- تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

معلومات مفيدة

عمادة القبول والتسجيل (شروط التحويل من كلية إلى أخرى)

نبذة عن عمادة القبول والتسجيل:

تقوم عمادة القبول والتسجيل بدور محوريّ في الإشراف على تنفيذ السياسات والقواعد الأكاديميّة بالجامعة، حيث تتولّى عدة مسؤوليّات من بينها قبول الطلبة في برامج الدراسات الجامعيّة الأولى، وجدولة المقررات الدراسيّة وإدخال الخطط الأكاديميّة، ومتابعة إجراءات التخرّج، وحفظ سجلاّت الطلبة إلى جانب إعداد التقارير الأكاديميّة الخاصّة بهم. وتقوم العمادة بتلك المسؤوليّات بالتنسيق والتعاون مع الكليات والوحدات الأخرى بالجامعة ومركز القبول الموحّد والمؤسسات الحكوميّة الأخرى في السلطنة.

قواعد التحويل بين الكليات:

1. يجب على الطلبة إنهاء البرنامج التأسيسي قبل التحويل.
2. يتم التحويل بين التخصصات داخل الكلية عن طريق الكلية نفسها.
3. يتم التحويل إلى تخصص التربية الرياضية والتربية الفنية والموسيقى والعلوم الموسيقية بعد اجتياز اختبار القدرات وبعد استيفاء شروط التحويل.
4. يجب الحصول على المستوى السادس في اللغة الإنجليزية أو ما يعادله في حالة الرغبة بالتحويل إلى أي كلية أو برنامج تكون الدراسة فيه باللغة الإنجليزية.
5. يجب على الطالب الراغب بالتحويل استيفاء مقررات البرنامج التأسيسي والتي تكون متطلبات مسبقة لخطة البرنامج في الكلية المحول إليها.
6. يجب مراعاة المدة المتبقية للدراسة في الجامعة عند الرغبة في التحويل بحيث لا تزيد الفترة الزمنية المسموح بها قانوناً (يرجى مراجعة النظام الأكاديمي).
7. يسمح للطالب اختيار ثلاث رغبات للتحويل وسيتم الفرز حسب أولوية الرغبة.
8. لا يحق للطلبة التحويل أكثر من مرة واحدة.
9. يشترط للموافقة على التحويل وجود شاغر في الكلية المطلوب التحويل إليها، فإن تعذر الشاغر لا يتم التحويل حتى وإن تم تحقيق كافة شروط التحويل المتبقية.

ملاحظات:

1. عند التحويل يتم احتساب الساعات المشتركة بين البرنامج المحول منه الطالب والبرنامج المحول إليه فقط ولا تحتسب باقي الساعات لخطة تخرج البرنامج المحول إليه مما قد يؤدي إلى تأخر الطالب لفصل دراسي آخر أو أكثر، وقد يؤدي التحويل إلى وجود تعارض في جدول محاضرات الطالب في البرنامج المحول اليه، وعليه فإن على الطالب تحمل مسؤولية ذلك.
2. عند التحويل الى كلية الطب والعلوم الصحية او برنامج العلوم الطبية الحيوية او كلية التمريض او كلية الهندسة فأن المقرر **(PHYS2101) يكافئ** المقرر **((PHYS2107** وفي حالة اعادة المقرر المكافئ يعتبر الطالب غير مستوفي لشروط التحويل الى هذه الكليات او البرامج.
3. لتعبئة استمارة التحويل ادخل في الموقع: http://sis.squ.edu.om ومن ثم اضغط على رابط ((طلبات التحويل)).
4. على الطالب مراجعة رئيس القسم ومساعد العميد في الكلية المحول إليها لاستلام الخطة الدراسية وإكمال إجراءات معادلة المقررات بعد التحويل.
5. لا يحق للطالب انجاز أي مقرر مطلوب باستبداله بمقرر معادل قبل التحويل.
6. يحق للطالب التراجع عن التحويل وإلغائه بعد ظهور نتائج التحويل.
7. يحق لطلبة الكليات الإنسانية التحويل الى الكليات العلمية وان لم يجتازوا المستوى السادس في اللغة الانجليزية، ولكن بشرط إحضار ما يثبت حصولهم على 64 نقطة في اختبار التوفل (IBT) أو 5 نقاط في اختبار IELTS الأكاديمي (والحصول على 4.5 نقطة كحد ادنى في كل مهاره، واجتياز الرياضيات للعلوم باللغة الانجليزية (FPMT0105).
8. يمكن للطالب تسجيل رغبتين في طلب التحويل الواحد إلى كلية التربية.
9. تخصص **اللغة العربية** في كلية التربية للذكور فقط.
10. يجب على الطلبة الراغبين بالتحويل الي تخصص العلوم الطبية الحيوية دراسة فصلين متتالين والحصول على 14 ساعة في كل فصل ومن ثم يتقدم الطالب بطلب التحويل.

شروط التحويل بين الكليات

الكلية المطلوب التحويل إليها	الحد الأدنى للمعدل التراكمي	المقررات التي يجب على الطالب إنجازها قبل التقدم بطلب التحويل	التقدير المطلوب لمواد التخصص	الساعات المعتمدة التي يجب على الطالب إنجازها
كلية الطب والعلوم الصحية	3.50	دراسة مقررين من: (1) PHYS2101 أو المقرر البديل PHYS2107 (2) BIOL2101 (3) CHEM2101	الحصول على (B) في مقررين من المقررات المذكورة من غير إعادة	14 كحد أدنى في كل فصل بعد انهاء البرنامج التأسيسي
كلية الطب والعلوم الصحية (برنامج العلوم الطبية الحيوية)	3.00	دراسة مقررين من: (1) PHYS2101 أو المقرر البديل PHYS2107 (2) BIOL2101 (3) CHEM2101	الحصول على (B) في مقررين من المقررات المذكورة	14 كحد أدنى في كل فصل من فصلين دراسيين بعد انهاء البرنامج التأسيسي
كلية التمريض	3.30	دراسة مقررين من: (1) PHYS2101 أو المقرر البديل PHYS2107 (2) BIOL2101 (3) CHEM2101	الحصول على (B) في مقررين من المقررات المذكورة من غير إعادة	14 كحد أدنى في كل فصل بعد انهاء البرنامج التأسيسي
كلية الهندسة	3.00	دراسة المقررات التالية: (1) PHYS2107 أو المقرر البديل PHYS2101 (2) MATH2107	الحصول على (C+) على الأقل في مقررين من المقررات المذكورة من غير إعادة	14 كحد أدنى في كل فصل بعد انهاء البرنامج التأسيسي
كلية العلوم الزراعية والبحرية	2.00	دراسة مقررين من: (1) PHYS2101 أو المقرر البديل PHYS2107 (2) BIOL2101 (3) CHEM2101	الحصول على (C) على الأقل في مقررين من المقررات المذكورة	14 كحد أدنى

كلية العلوم	2.00	دراسة مقررين من المقررات التالية: PHYS2101(1) أو المقرر البديل PHYS2107 CHEM2101(2) BIOL2101(3) ERSC2101(4) MATH2107 (5) COMP2101 (6) STAT1001 (7) أو المقررات البديلة: (STAT1811 و STAT2812)	الحصول على (C+) على الأقل في مقررين من المقررات المذكورة	14 كحد أدن
كلية الاقتصاد والعلوم السياسية	2.50	------	------	14 كحد أدنى
برنامج العلوم السياسية	3.00	------	------	14 كحد أدنى
كلية الحقوق	2.00	------	------	14 كحد أدنى
كلية الآداب والعلوم الاجتماعية	2.30	------	------	14 كحد أدنى
كلية التربية	3.00	------	------	14 كحد أدنى
(كلية التربية) تخصص التربية الفنية والتربية الرياضية	2.75	------	------	14 كحد أدنى
(كلية التربية) تخصص العلوم والرياضيات	3.00	دراسة مقررين من المقررات التالية: PHYS2101(1) أو المقرر البديل PHYS2107 (2) MATH2107 (3) CHEM2101 (4) BIOL2101	------	14 كحد أدنى

خدمات المركز

خدمات الطلبة:

1. توفير خدمات التوجيه الفردي والجمعي في المجالات التالية:
   - التخطيط لمستقبل مهني ناجح.
   - اختيار التخصص الدراسي المناسب.
   - اكتساب وصقل المهارات المطلوبة في سوق العمل.
   - البحث والتقديم للوظائف المختلفة.
2. مراجعة السيرة الذاتية والمراسلات الوظيفية للطلبة.
3. الإعداد لمقابلات الشخصية.
4. توفير الكتيبات والمطويات والنماذج والاستمارات التعليمية في مختلف المجالات المرتبطة بالتوجيه الوظيفي.

خدمات قطاعات العمل:

1. مشاركة الخبرات والأفكار لرفع الوعي الوظيفي لطلبة وخريجي الجامعة وتعزيز فرصهم الوظيفية.
2. عرض الفرص الشاغرة المتوفرة لطلبة وخريجي الجامعة.
3. توفير بيانات خريجي الجامعة للفرص الوظيفية الشاغرة المتوفرة.
4. توفير كافة التسهيلات اللوجستية لإجراء الاختبارات ومقابلات التوظيف داخل الحرم الجامعي.
5. التعريف بالبرامج الأكاديمية، والتخصصات المتوفرة بالجامعة.
6. الدعوة للمشاركة في معرض فرص العمل والتدريب بالجامعة.

خدمات الخريجين:

1. تقديم خدمات التوجيه الوظيفي المناسبة لتعزيز فرص توظيف الخريجين.
2. إصدار رسائل تدريب للخريجين الباحثين عن عمل لإثراء خبراتهم العملية.
3. تعزيز فرص التوظيف لمخرجات الجامعة.
4. الدعوة لحضور فعاليات الجامعة المختلفة والمشاركة فيها.
5. إعلام الخريجين بأخبار الجامعة من خلال إرسال نشرات إعلانيّة.
6. عرض خدمات مميزة للخريجين من خلال بوابة خريجو جامعة السلطان قابوس.

برامج وفعاليات المركز

برنامج الوعي الوظيفي:

برنامج فصـــلي يهدف إلى تأهيل طلبة جامعة السلطان قابوس لمتطلبات سوق العمل، عن طريق إقـامـة مجموعـة من حلقـات العمـل يقدمها المختصـين بالمركز، وذوي الخبرة من داخل وخارج الجامعة. وأهم المواضـــيع التي يتناولها البرنامج هي: التوجيه الوظيفي، الوعي الوظيفي، تنمية مهارات، ريادة وتجربة خرّيج.

عيادة السيرة الذاتية:

فعالية يتم من خلالها استضافة مجموعة من المختصّين في حقل الموارد البشريّة بالإضافة إلى المختصين بالجامعة لمراجعة السير الذاتية لطلبة الجامعة وتوجيههم لأفضل الطرق في تسويق مهاراتهم من خلالها.

معرض التخصصات:

فعالية ينظمها مركز التوجيه الوظيفي بالتعاون مع مختلف كليات جامعة السلطان قابوس تجمع كل التخصصات الأكاديمية بالجامعة، وتهدف إلى زيادة وعي الطلبة بالتخصصات المتوفرة، والمهارات والوظائف المرتبطة بها، ومساعدتهم على التخطيط لمسار مهني ناجح من خلال اختيار التخصص المناسب.

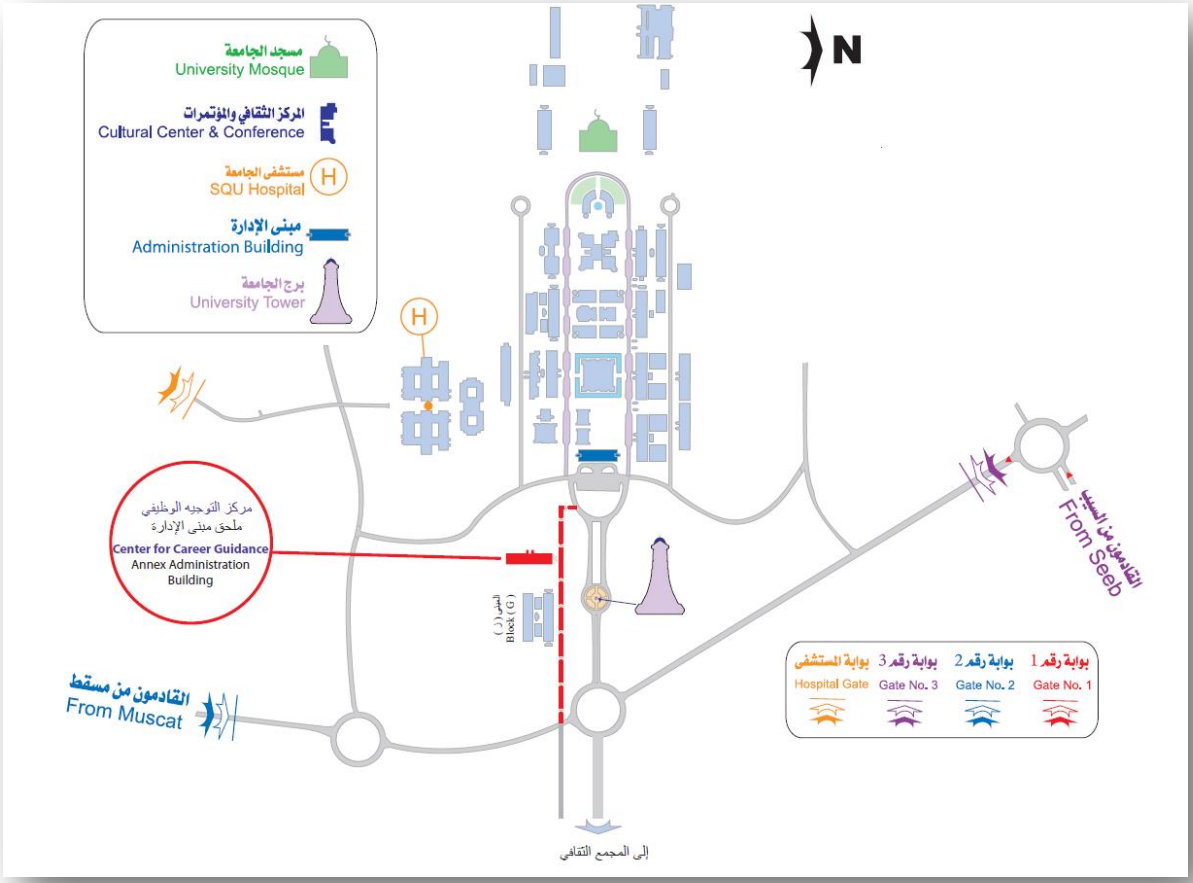
معرض فرص العمل والتدريب:

يهدف المعرض إلى خلق تواصل مباشر بين طلبة الجامعة وخريجيها الباحثين عن العمل من جهة، ومع مسؤولي التوظيف في قطاعات العمل من جهة أخرى، والتعرّف على فرص التدريب والتوظيف المعروضة. ويشارك بالمعرض سنويّا عدد كبير من الجهات الحكوميّة وكبرى شركات القطاع الخاص من مختلف المجالات.

يوم الخريج:

تنظم الجامعة الأيام المفتوحة لخريجيها من مختلف السنوات والتخصصات وذلك انطلاقا من الحرص البالغ الذي توليه لأبنائها الخريجين، واهتماما بضرورة إيجاد قناة تواصل قويّة وفاعلة معهم ولتعزيز روح الانتماء للجامعة لدى الخريجين.

للتواصل مع مركز التوجيه الوظيفي:



قسم التوعية والتوجيه	24145992/24145976	Career-tools@squ.edu.om
قسم العلاقات المهنيّة	24145987/24145978	Career-relation@squ.edu.om
قسم شؤون الخريجين	24145948/24145990	alumni@squ.edu.om
قسم التنسيق والمتابعة	24145989	career@squ.edu.om