

## الفصل الرابع :

تطور تعليم علم المكتبات

بسلطنة عمان

يمكن القول بأنه على الرغم من قلة عدد المكتبات المتوافرة بسلطنة عمان (٢٠٠ مكتبة) ما بين أكاديمية وعامة ومتخصصة ومدرسية، إلا أن هذا العدد ينمو ويتزايد بسرعة كبيرة بسبب التطورات السريعة والمتلاحقة التي تشهدها السلطنة بصفة عامة ومجال التعليم بصفة خاصة، ويكفي للتدليل على ذلك أن نعلم أن الحركة المكتبية بمدارس السلطنة بدأت عام ١٩٧٢م بتسعى مكتبات فقط في حين بلغت حوالي ١٣٩ مكتبة عام ١٩٩٨م، هذا إلى جانب انتشار المكتبات المتخصصة بالهيئات والوزارات الحكومية والمعاهد البحثية، فضلاً عن مكتبات جامعة السلطان قابوس والتي تعد من أكبر وأهم المكتبات الموجودة بالسلطنة إذ يوجد بالجامعة، التي أنشئت عام ١٩٨٦م ثلاث مكتبات تعرض لها بشيء من التفصيل وهي (١) :

#### (أ) المكتبة الرئيسية :

هي المكتبة الأم وتقدم خدماتها للطلاب والأساتذة والعاملين في الجامعة، وتضم عددًا كبيرًا من الكتب، وتشارك في ٢٣٩٢ دورية وتتوافر بها المواد السمعية والبصرية - يعمل بها ١٢٣ موظفًا بينهم ٦٢ متخصصًا في مجال المكتبات، وقد بدأ المكتبيون العمانيون بأخذ أماكنهم بجوار المكتبيين غير العمانيين العاملين بالمكتبة<sup>(٢)</sup>.

وتتوافر بالمكتبة الدوريات الأساسية في تخصص المكتبات والمعلومات سواء

---

(١) محمد فتحي عبد الهادي، وأسامة السيد محمود. مرجع سابق، ص ٢٣٨.

(٢) استمارة استقصاء مقدمة إلى قسم المكتبات والمعلومات، جامعة السلطان قابوس، ص ١١.

باللغة العربية أو باللغات الأجنبية، كما تتوافر كشافات الدوريات في المكتبات، كذلك تقوم المكتبة بتقديم برامج تدريبية خاصة لطلاب قسم المكتبات مثل تدريبات عملية على استخدام المكتبة، محاضرات على استخدام المكتبة، زيارات ميدانية للمكتبة.

وتستخدم المكتبة الحاسب الآلي في الفهرسة والإعارة، والخدمات المرجعية<sup>(١)</sup>، ويرى أعضاء هيئة التدريس أن المكتبة المركزية تساند العملية التعليمية بقسم المكتبات والمعلومات بقوة، كما أن مجموعاتها كافية لدعم المقررات الدراسية<sup>(٢)</sup>.

#### **( ب ) المكتبة الطبية :**

أنشئت عام ١٩٨٨م لتخدم طلاب كلية الطب وأساتذتها، وتحتوي على العديد من أوعية المعلومات، كأشرطة الفيديو، والمصغرات الفيلمية فضلاً عن الكتب والدوريات العلمية.

#### **( ج ) مكتبة المسجد :**

أنشئت عام ١٩٨٦م وتضم حوالي ٣٥٠٠ كتاب في مجال الدراسات الإسلامية<sup>(٣)</sup>.

---

(١) المرجع السابق، ص ١١، ١٢.

(٢) المرجع السابق، ص ١٢، ١٣.

(٣) محمد فتحي عبدالهادي. مرجع سابق، ص ١٥٢.

وقد كان من الطبيعي أن يواكب نمو أعداد المكتبات بالسلطنة وتزايدها نمو أعداد المكتبيين المؤهلين للعمل القادرين على إدارتها وتقديم الخدمات المختلفة للمستفيدين منها، ونظرًا لأن هذا لم يحدث، فقد سارت السلطنة في خطين متوازيين؛ الأول : هو الاعتماد على المكتبيين المؤهلين من بعض الدول العربية الشقيقة التي يتوافر بها هؤلاء المتخصصون، أما الثاني فهو إعداد وتأهيل الكوادر الوطنية اللازمة لإدارة الحركة المكتبية في البلاد لتحل محل الكوادر الوافدة.

ويمكن القول بأن خطة إعداد الكوادر الفنية الوطنية قد سارت في ثلاثة اتجاهات هي :

( أ ) ابتعث الطلاب إلى بعض الدول العربية والأجنبية للحصول على الدرجة الجامعية الأولى في التخصص، وأحيانًا لمواصلة التعليم العلمي الأكاديمي للحصول على درجة الماجستير والدكتوراه.

(ب) عقد الدورات التدريبية القصيرة لرفع كفاءة العاملين بالمكتبات والوصول بمستوياتهم المهنية إلى معدل مقبول.

(ج) إنشاء قسم المكتبات والوثائق بكلية الآداب بجامعة السلطان قابوس.

وفيما يلي عرض الباحث تفصيلاً للاتجاهين الثاني والثالث على النحو

التالي :

**أولاً – مرحلة الممارسة والدورات الدراسية النظرية والعملية (وتشمل التدريب) :**

يعد معهد الإدارة العامة هو المسؤول الأول عن تدريب العاملين في مجال المكتبات بالسلطنة إذ بدأ يزاول نشاطه التدريبي في المجال في عام ١٩٧٩م عن طريق تقديم البرامج القصيرة والندوات.

- ويهدف معهد الإدارة العامة إلى تحقيق عدة أغراض منها :
- ١ - رفع مستوى أداء الموظفين العمانيين على مختلف مستوياتهم.
  - ٢ - إعداد العاملين في مجال المكتبات نظريًا وعمليًا عن طريق البرامج العملية والتدريبية.

ولتحقيق ذلك عمد المعهد إلى وضع وتنفيذ البرامج التدريبية العامة والخاصة للمستويات الوظيفية كافة والتعريف بالوسائل الإدارية الحديثة وأساليبها<sup>(١)</sup>، ومن أمثلة ما تم عقده من دورات من خلال المعهد :

- دورة المكتبات والتوثيق

٩/١٧ - ١٠/٢٨/١٩٧٩م

- دورة أمناء المكتبات التخصصية

١٩٨٣/١٢/٢٤

- ١٩٨٤/٣/٢٢م

- الندوة العملية حول الأسس الحديثة لإدارة المكتبات

٢٦ - ٣١/

١٩٨٥/١م

- الدورة التخصصية للمكتبات المدرسية

١٩٨٥/٩/٢١ -

١٩٨٦/١/٨م

---

(١) مرسوم سلطاني رقم ٩٠/٤٢ بإعادة تنظيم معهد الإدارة العامة، ص ٦.

- الدورة التخصصية التأسيسية في المعالجة الفنية للمعلومات  
٣/ ٢٦ - ١/ ٦  
١٩٩٠م

### ثانيًا - المرحلة الجامعية :

يمثل قسم المكتبات والوثائق بكلية الآداب في جامعة السلطان قابوس المرحلة الجامعية لتدريس المكتبات في السلطنة، ويأتي إنشاء قسم المكتبات بسلطنة عمان استجابة لمصادقية القول (من يملك المعلومات ويستثمرها يستطيع أن يكون الأقوى).

وتقوم مؤسسات المعلومات والمكتبات المتعددة بالسلطنة بمحاولات لضبط الرصيد الهائل من المعلومات وتوفيره وتقديمه إلى فئات المستفيدين كافة في المدارس، والجامعات، ومراكز البحوث، ودور الحكومة، وإلى جميع فئات المواطنين في التجمعات السكانية في المدن والقرى، كما تقوم دور الوثائق بإعداد الوثائق الضرورية للبحث لتحقيق خدمات المعلومات وتوفيرها، واستجابة لأهمية دراسات المكتبات والمعلومات والوثائق أنشئ قسم المكتبات بكلية الآداب عام ١٩٨٧ - ١٩٨٨م لتلبية احتياجات المجتمع العماني من المتخصصين المؤهلين في المكتبات والمعلومات والوثائق.

### أهداف قسم المكتبات والوثائق :

يسعى قسم المكتبات والوثائق إلى تحقيق عدة أهداف هي :

- ١ - التأهيل المهني لاختصاصيي المعلومات والمكتبات مما يجعلهم قادرين على تنظيم وإدارة المكتبات ومراكز المعلومات مع مراعاة قيم المجتمع وتقاليده.
- ٢ - التنمية المستمرة لخبرات اختصاصيي المعلومات والمكتبات والوثائق عن طريق الدورات التدريبية والمقررات الجديدة التي تواكب التطورات الحديثة في تخصص المكتبات والمعلومات.
- ٣ - تنمية رغبة الدارسين في الاستمرار في الدراسة والبحث في مجالات المكتبات والمعلومات عن طريق الدراسات العليا (ماجستير) والتي تؤهل لشغل المناصب القيادية في المكتبات ومراكز المعلومات بالإضافة للتأهيل للتدريس والبحث في هذا المجال.
- ٤ - المساهمة في خدمة المكتبات ومراكز المعلومات في المجتمع العماني عن طريق عقد المؤتمرات والندوات وإجراء الدراسات والبحوث الميدانية.
- ٥ - إمداد طلاب التخصصات الأخرى بالجامعة بالمعرفة والخبرة التي تساعد على حسن استخدام مصادر المعلومات والمكتبات في البحث<sup>(١)</sup>.

### شروط القبول ونظمه :

---

(١) جامعة السلطان قابوس - كلية الآداب - قسم المكتبات والوثائق . الدليل الأكاديمي عام ١٤٠٩ هـ - ١٩٨٩ م، ص ٢.

- يلتحق الطلاب الحاصلون على الثانوية بكلية الآداب وفقاً للنظام العام الذي تضعه الجامعة.
- يدرس جميع الطلاب في العام الجامعي الأول (الفصل الدراسي الأول والثاني) بعض متطلبات الجامعة ومتطلبات الكلية وتتضمن (مقررات في مداخل الدراسات الإنسانية) منها (مدخل إلى المكتبات والوثائق).
- يبدأ التخصص بكلية الآداب ابتداء من الفصل الدراسي الثاني من السنة الثانية، ويتم توزيع الطلاب على التخصصات المختلفة وفقاً لرغبتهم والتقدير الذي حصلوا عليه في المقرر الذي رغبوا التخصص فيه والالتحاق به، وعلى ذلك يقبل بقسم المكتبات والوثائق طلاب الفصل الدراسي الثاني بكلية الآداب الراغبين في دراسة المكتبات والوثائق وحصلوا على معدلات مناسبة في مقرر (مدخل إلى المكتبات والوثائق).

### متطلبات التخرج :

تطلب حصول الطالب على درجة الليسانس في الآداب ( تخصص مكتبات ووثائق ) وقت إنشائه عام ١٩٨٨/٨٧ م وحتى عام ١٩٩١/٩٠ م أن يدرس ١٣٨ ساعة معتمدة موزعة على الآتي :

متطلبات جامعة	١٨ ساعة.
متطلبات كلية	٢٠ ساعة.
متطلبات التخصص	١٠٠ ساعة <sup>(١)</sup> .

(١) المرجع السابق، ص ٤.



١٣٨ ساعة

المجموع

### الفصل الدراسي الأول :

اسم المقرر	الساعات المعتمدة
لغة عربية (متطلب جامعة)	٣
اللغة الإنجليزية (متطلب جامعة)	٣
مدخل إلى تاريخ الأدب ونقده (متطلب كلية)	٣
مدخل إلى علم الجغرافيا (متطلب كلية)	١
مدخل إلى الفلسفة (متطلب كلية)	٢
مدخل إلى المكتبات والوثائق (متطلب كلية)	٢
لغة فرنسية (متطلب كلية)	٢
مصادر المعلومات (متطلب جامعة اختياري)	٢
<b>إجمالي الساعات المعتمدة</b>	<b>١٧</b>

### الفصل الدراسي الثاني :

اسم المقرر	الساعات المعتمدة
عمان والحضارة الإسلامية (متطلب جامعة)	٣
اللغة الإنجليزية (متطلب جامعة)	٣
مدخل إلى الدراسات اللغوية (متطلب كلية)	٢
مقدمة في اللغة والأدب الإنجليزي (متطلب كلية)	٢
لغة لاتينية ويونانية (متطلب كلية)	٢
مدخل إلى تاريخ العالم وحضاراته (متطلب كلية)	١

#### الفصل الرابع

٢	المدخل إلى علم الاجتماع (متطلب كلية)
٢	مدخل إلى الصحافة والإعلام (متطلب كلية)
١٧	إجمالي الساعات المعتمدة

#### الفصل الدراسي الثالث :

الساعات المعتمدة	اسم المقرر
٢	مقدمة في علم المعلومات
٢	تاريخ مواد مؤسسات المعلومات
٢	المصادر العامة للمعلومات
٢	النشر واقتصاديات المعلومات
٣	بناء وتنمية المقتنيات
٣	الفهرسة الوصفية (١)
٢	Reading Compr. Vocab
٢	مصادر معلومات اختياري (متطلب جامعة)
١٨	إجمالي الساعات المعتمدة

#### الفصل الدراسي الرابع :

الساعات المعتمدة	اسم المقرر
٣	التصنيف (١)
٣	التصنيف (١)

#### الفصل الرابع

٢	الفهرسة الموضوعية والتكثيف
٢	نظريات علم الاجتماع (١)
٢	مقدمة إلى فلسفة الفنون
٢	مقدمة في الإحصاء للعلوم الإنسانية والاجتماعية
٢	المعلومات والمجتمع (متطلب جامعة اختياري)
١٦	إجمالي الساعات المعتمدة

#### الفصل الدراسي الخامس :

الساعات المعتمدة	اسم المقرر
٣	المخطوطات العربية
٣	الفهرسة الوصفية (٢)
٣	التصنيف (٢)
٣	نظم المعلومات الببليوجرافية
٢	الكتابة العربية
٢	الوسائل التعليمية (١)
٢	علم النفس التربوي
١٨	إجمالي الساعات المعتمدة

#### الفصل الدراسي السادس :

الساعات المعتمدة	اسم المقرر
٢	المواد السمعية والبصرية وخدماتها
٢	خدمات المكتبات والمعلومات

## الفصل الرابع

٢	إدارة المكتبات ومراكز المعلومات
٢	المكتبات ومراكز مصادر التعلم
٢	المكتبات العامة
٣	علم الوثائق
٣	تاريخ النظم الإسلامية
١٦	إجمالي الساعات المعتمدة

## الفصل الدراسي السابع :

الساعات المعتمدة	اسم المقرر
٢	نصوص بالإنجليزية في المكتبات والمعلومات
٢	تطبيق الطرق الإحصائية في مجال المكتبات والمعلومات
٢	المطبوعات الحكومية
٢	الكتب النادرة والمجموعات الخاصة
٢	المكتبات الأكاديمية
٢	المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات
٢	المؤسسات الدولية للمكتبات والمعلومات
٣	استخدام الحاسب الإلكتروني في المكتبات ومراكز المعلومات
٣	علم الأرشفة
٢٠	إجمالي الساعات المعتمدة

## الفصل الدراسي الثامن :

الساعات المعتمدة	اسم المقرر
٢	مواد الأطفال والشباب

#### الفصل الرابع

	الدوريات
٢	المكتبات الوطنية
٢	تدريب عملي في المكتبات ومراكز المعلومات
	تصميم وتحليل نظم المعلومات
	الاسترجاع على الخط المباشر
	تخزين واسترجاع المعلومات
	إدارة شبكات المعلومات الببليوجرافية
٢	المصغرات واستخداماتها في المكتبات ودور الوثائق والمحفوظات
٣	الوثائق العربية
٢	سيكلوجية القراءة
٣	تاريخ عمان والخليج العربي الحديث
١٦	<b>إجمالي الساعات المعتمدة</b>

واعتباراً من العام الدراسي ١٩٩٢/٩١م تم تعديل بعض بنود الخطة الدراسية لتصبح ١٣٢ ساعة معتمدة موزعة على النحو التالي :

متطلبات الجامعة ١٨ ساعة معتمدة.

متطلبات الكلية ٣٠ ساعة معتمدة.

متطلبات التخصص ٨٤ ساعة معتمدة.

**المجموع ١٣٢ ساعة معتمدة**

#### الفصل الدراسي الأول :

#### الفصل الرابع

اسم المقرر	الساعات المعتمدة
اللغة العربية (م. جامعة)	٣
اللغة الإنجليزية (م. جامعة)	٣
عمان والحضارة الإسلامية	٢
مدخل إلى علم الجغرافيا	٣
مدخل إلى علم المكتبات	٣
مدخل إلى علم الاجتماع	٣
<b>الإجمالي</b>	<b>١٧</b>

#### الفصل الدراسي الثاني :

اسم المقرر	الساعات المعتمدة
اللغة الإنجليزية (م. جامعة)	٣
مدخل إلى تاريخ الأدب ونقده	٣
مدخل إلى الصحافة والإعلام	٣
مدخل إلى علم الآثار	٣
مدخل إلى تاريخ العالم وحضاراته	٣
مدخل إلى الفلسفة	٣
<b>الإجمالي</b>	<b>١٨</b>

#### الفصل الدراسي الثالث :

اسم المقرر	الساعات المعتمدة
استخدامات الحاسب الآلي	٢

#### الفصل الرابع

٣	مقرر اختياري (م. كلية)
٣	مقرر اختياري (م. كلية)
٣	تاريخ مواد ومؤسسات المعلومات
٣	المصادر المرجعية العامة
٣	تنمية المجموعات
١٧	<b>الإجمالي</b>

#### الفصل الدراسي الرابع :

اسم المقرر	الساعات المعتمدة
مقرر اختياري (م. جامعة)	٢
مقرر اختياري (م. كلية)	٣
مقدمة في علم المعلومات	٣
مصادر التراث العربي	٣
الفهرسة الوصفية	٣
النشر ومؤسساته	٣
<b>الإجمالي</b>	<b>١٧</b>

#### الفصل الدراسي الخامس :

اسم المقرر	الساعات المعتمدة
المخطوطات والكتابة العربية	٣
التصنيف	٣
خدمات المكتبات والمعلومات	٣
إدارة المكتبات ومراكز المعلومات	٣

## الفصل الرابع

٣	علم النفس التربوي والتقييم
٣	الوسائل التعليمية
١٨	<b>الإجمالي</b>

## الفصل الدراسي السادس :

الساعات المعتمدة	اسم المقرر
١	المجتمع العماني المعاصر
٣	مواد الأطفال والشباب
	الدوريات والمطبوعات الحكومية
٣	الفهرسة الموضوعية والتكشيف
٣	علم الأرشفة
٣	استخدام الحاسب الإلكتروني في المكتبات
٣	مقدمة في الإحصاء للعلوم الإنسانية والاجتماعية
١٦	<b>الإجمالي</b>

## الفصل الدراسي السابع :

الساعات المعتمدة	اسم المقرر
٣	المواد السمعية والبصرية
٣	المصادر المرجعية المتخصصة (إنسانيات وعلوم اجتماعية)
٣	المصادر المرجعية المتخصصة (علوم بحتة وتطبيقية)
٣	نظم المعلومات الببليوجرافية
٣	المكتبات المدرسية والعامة
٣	علم الوثائق
١٥	<b>الإجمالي</b>

## الفصل الدراسي الثامن :

الساعات المعتمدة	اسم المقرر
------------------	------------



#### الفصل الرابع

٣	نصوص بالإنجليزية في المكتبات والمعلومات
٣	المكتبات الأكاديمية والمتخصصة
٣	تدريب عملي في المكتبات ومراكز المعلومات
٣	الاسترجاع الإلكتروني
	شبكات المكتبات والمعلومات
٣	الوثائق العربية
١٥	<b>الإجمالي</b>

ويلاحظ أن الخطة الدراسية الأولى (١٩٨٨/٨٧-١٩٩١/٩٠م) قد اختلفت عن الخطة الثانية (١٩٩٢/٩١م) في الجوانب التالية :

(أ) ارتفع عدد الساعات الخاصة بمتطلبات الكلية من ٢٠ ساعة في الخطة الأولى إلى ٣٠ ساعة في الخطة الثانية.

(ب) انخفض عدد الساعات الخاصة بمتطلبات التخصص من مئة ساعة في الخطة الأولى - كان بينها ٢٠ ساعة معتمدة تخصص لمقررات تكميلية من خارج التخصص - إلى ٨٤ ساعة معتمدة في الخطة الثانية موزعة على النحو التالي :

٦٣ ساعة معتمدة مقررات إلزامية داخل التخصص.

٩ ساعات معتمدة مقررات اختيارية داخل التخصص.

١٢ ساعة معتمدة مقررات مساعدة خارج التخصص.

(ج) احتفظت متطلبات الجامعة بعدد الساعات المعتمدة نفسه في كلا الخطتين ١٨ ساعة معتمدة.

### طرق التدريس والوسائل المستخدمة :

تتعدد طرق التدريس المستخدمة بقسم المكتبات والوثائق وتهدف إلى إكساب الطلاب المعرفة والخبرة والمهارة اللازمة لإنجاز الأنشطة والعمليات والخدمات المكتبية المختلفة وتتمثل طرق التدريس في :

١ - المحاضرات : وعادة ما تصحب بأمثلة ونماذج.

٢ - التكاليف الدراسية.

٣ - استخدام وسائل تكنولوجيا التعليم الحديث مثل الشفافيات، والشرائح الفيلمية، والأفلام.

٤ - التدريب العملي في مكتبة الجامعة وفي المكتب الببليوجرافي بالقسم حيث يتم تدريب الطلاب على استخدام المصادر والمراجع وأعمال الفهرسة والتصنيف<sup>(١)</sup>.

### طرق التقويم :

ينقسم تقويم الطلاب في القسم إلى :

١ - الحضور والإسهام الإيجابي داخل القاعات، ويخصص له ١٠% من الدرجة النهائية.

٢ - التكاليفات والبحوث والاختبارات العملية من ١٥ - ٢٠%.

٣ - امتحان منتصف الفصل ٢٠% - ٢٥% من الدرجة.

---

(١) جامعة السلطان قابوس - كلية الآداب قسم المكتبات والوثائق. الدليل الأكاديمي لقسم المكتبات والوثائق، ١٩٩١م، ص ٥.

٤ - امتحان نهاية الفصل، ويخصص له ٥٠% من الدرجة.

وهكذا يتم التقويم عن طريق حضور المحاضرة والبحث والتدريب العملي، وفي هذا ضمان كبير إلى وصول الدارسين إلى مستوى علمي ومهاري عالٍ.

ومن خلال استمارة استقصاء البيانات نستنتج الآتي :

- أن القسم متاح للطلبة والطالبات ولا توجد به شعب دراسية.
- أن مجلس القسم يقوم بتقويم برامجهم مرة كل سنتين وذلك لرفع مستوى الأداء بالقسم.
- أن أهداف القسم واضحة محددة بدقة.
- يبلغ إجمالي عدد الطلاب ٨٠ طالبًا وعدد أعضاء هيئة التدريس ٤ أعضاء هيئة تدريس + ٢ معيد.
- يرى أعضاء هيئة التدريس أن خطط القسم قوية وأن المقررات مترابطة بدرجة عالية جدًا، وأن هناك ارتباطًا بين المقررات الدراسية واحتياجات المجتمع.
- يشعر الطلاب بالاستفادة لدرجة كبيرة فيما يوجد لديهم دوافع مهنية مبكرة، كما تتوافر الكتب والدوريات باللغة العربية والأجنبية في مكتبة الكلية والتي تسهم في العملية التعليمية وتقدم برامج خاصة للطلاب، هي :

١ - تدريبهم على استخدام الحاسب.

٢ - محاضرات على استخدام المكتبة.

٣ - زيارات ميدانية للمكتبات.

كما يسهم أعضاء هيئة التدريس بإمداد المكتبة بأحدث قوائم المراجع والكتب والدوريات في مجال التخصص على الرغم من أن هناك بعض العقبات التي تعيق استخدام معامل القسم وتتمثل في عدم وجود فنيين مدربين لتشغيلها، إلا أن هناك شعورًا ودوافع مهنية لدى الطلاب تمثل حافزًا مهمًا في رفع مستوى الطلاب والقسم.

نلاحظ أن قسم المكتبات والوثائق بكلية الآداب بجامعة السلطان قابوس بسلطنة عمان قد أدخل في مناهجه:

مدخل إلى تاريخ الأدب ونقده (متطلب كلية - ثلاث ساعات) - مدخل إلى علم الجغرافيا (متطلب كلية - ساعة)، مدخل إلى الفلسفة (متطلب كلية - ساعتان)، وذلك في الفصل الدراسي الأول، ومجموع هذه الساعات ست ساعات.

وفي الفصل الدراسي الثاني :

مدخل إلى تاريخ العالم وحضاراته (متطلب كلية - ساعة واحدة)، مدخل إلى علم الاجتماع (متطلب كلية - ساعتان)، مدخل إلى الصحافة والإعلام (متطلب كلية - ساعتان)، مدخل إلى الدراسات اللغوية (متطلب كلية - ساعتان)، مقدمة في اللغة والأدب والإنجليزي (متطلب كلية - ساعتان).

وفي الفصل الدراسي الرابع :

نظرية علم اجتماع (ساعتان)، مقدمة إلى فلسفة الفنون (ساعتان).

وفي الفصل الدراسي الخامس :

علم النفس التربوي (ساعتان).

وفي الفصل الدراسي السادس :

تاريخ النظم الإسلامية (ثلاث ساعات).

وفي الفصل الدراسي الثامن :

تاريخ عمان والخليج العربي الحديث (ثلاث ساعات).

وهذا بالنسبة للمنهج القديم.

أما المنهج الجديد ففي الفصل الدراسي الأول نجد:

عمان والحضارة الإسلامية (ساعتان)، مدخل إلى علم الجغرافية ومدخل

إلى علم الاجتماع كل منهما (ثلاث ساعات) والمجموع (ثلاث ساعات).

وفي الفصل الدراسي الثاني :

مدخل إلى تاريخ الأدب ونقده (ثلاث ساعات) ، مدخل إلى الصحافة

والإعلام (ثلاث ساعات)، مدخل إلى علم الآثار (ثلاث ساعات)، مدخل إلى

تاريخ العالم وحضاراته (ثلاث ساعات)، مدخل إلى علم الفلسفة (ثلاث

ساعات).

وفي الفصل الدراسي الثالث :

مقررين اختياريين متطلب كلية ساعاتهما (ست ساعات).

وفي الفصل الدراسي الرابع :

مقررين اختياريين متطلب كلية (ثلاث ساعات)، مقررين اختياريين

متطلب جامعة (ثلاث ساعات)، مصادر التراث العربي (ثلاث ساعات).

وفي الفصل الدراسي الخامس :

علم النفس التربوي والتقويم (ثلاث ساعات)، وفي الفصل الدراسي

السادس المجتمع العماني المعاصر (ساعة واحدة).

هناك تقريباً ٣٨ ساعة متطلبات كلية وجامعة في المنهج القديم، أما في

المنهج الجديد فقد بلغت ٤٨ ساعة متطلب كلية وجامعة.