

الملاحق

UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA
جامعة العلوم الإسلامية الماليزية
ISLAMIC SCIENCE UNIVERSITY OF MALAYSIA

الملحق رقم (أ) استبانة التحقق من مشكلة الدراسة

بسم الله الرحمن الرحيم

جامعة العلوم الإسلامية الماليزية

كلية القيادة والإدارة

قسم إدارة الموارد البشرية

السلام عليكم ورحمة الله تعالى وبركاته،،،

تقوم الدراسة (فاطمة بنت حمد بن محمد النعيمي)، الرقم الجامعي (٤١٧٠٠٥٠) بإعداد دراسة بهدف معرفة "مدى الرضا عن التحفيز المطبق بالمديريات العامة للتربية والتعليم بسلطنة عمان"، وذلك استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الدكتوراه في الموارد البشرية بجامعة العلوم الإسلامية بماليزيا. لذا تأمل الباحثة الإجابة على فقرات الاستبانة وأن تلقي اهتمامكم وتعاونكم لما سيكون له أكبر الأثر على نتائج الدراسة حتى تصل عن طريقكم بمشيئة الله تعالى إلى ما فيه الصالح العام وتحقيقاً للأهداف التربوية المنشودة علماً بأن جميع المعلومات التي ستدلون بها لن تستخدم إلا لأغراض البحث العلمي فقط. الرجاء التكرم بتعبئة الإستبانة بعد قراءة كل عبارة بعناية ووضع علامة (✓) بالمكان المناسب، وسوف تكون المعلومات التي تدلون بها موضع السرية التامة ولن تستخدم سوى لأغراض البحث العلمي.

ولكم جزيل الشكر والامتنان

الدراسة

للاستفسار والتواصل: Fatmah.alnaaimi@gmail.com

- ما مدى رضاك التحفيز المطبق بالمديرية؟ الرجاء وضع علامة (√) أمام العبارة التي تعبر عن رأيك.

م	العبارات	مدى الرضا		
		بدرجة قليلة	بدرجة متوسطة	بدرجة كبيرة
١	الأجر الممنوح من الوظيفة			
٢	الأجر الإضافي عند القيام بمهام خارج الدوام الرسمي			
٣	الترقبات في الدرجات المالية			
٤	فرص التطور والنمو الوظيفي في بيئة العمل			
٥	البدلات المالية المقدمة (النقل، السكن)			
٦	توزيع المكافآت			
٧	احترام وتقدير الموظفين			
٨	دعم الإدارة الموظفين والمساندة المعنوية			
٩	اهتمام الإدارة بتحسين ظروف العمل المادية			
١٠	إشراك الإدارة الموظفين في اتخاذ القرارات			
١١	أشراك الموظفين في الدورات التدريبية			
١٢	عدالة وشفافية طرائق التحفيز الفردية			
١٣	عدالة وشفافية طرائق التحفيز الجماعية			
١٥	وضوح معايير توزيع الحوافز المادية			
١٦	وضوح معايير توزيع الحوافز المعنوية			
١٧	اتباع الإدارة معايير وأسس منح الحوافز والمكافآت بما يناسب الأداء الوظيفي.			
١٨	تطبيق الإدارة التعليمات والأنظمة واللوائح على جميع الموظفين دون استثناء			

الملحق (ب) قائمة بأسماء المحكمين

م	الاسم	الصفة	جهة العمل
١	د. نونه صماري	عضو هيئة تدريس	جامعة العلوم الإسلامية الماليزية
٢	أ.د. فؤاد رواش	عضو هيئة تدريس	الجامعة العالمية الإسلامية في ماليزيا
٣	د. أبراهيم الشامسي	عضو هيئة تدريس	جامعة اليريمي الجامعية بسلطنة عمان
٤	د. محمد شرف القضاة	عضو هيئة تدريس	كلية صور الجامعية بسلطنة عمان
٥	د. خالد الجابري	عضو دراسات ومتابعة	وزارة التربية والتعليم بسلطنة عمان
٦	د. حمادي الضو	مستشار الأكاديمي	الهيئة العمانية للاعتماد الأكاديمي بسلطنة عمان
٧	د. هاشم الفشتكي	عضو هيئة تدريس	جامعة دمشق بالجمهورية العربية السورية
٨	د. شاهر حمادنة	عضو هيئة تدريس	جامعة تبوك بالمملكة العربية السعودية
٩	د. عبد الرزاق حساني	عضو هيئة تدريس	جامعة دمشق بالجمهورية العربية السورية
١٠	د. مرعي علي ضو	عضو هيئة تدريس	جامعة الزيتونة تزهونة ليبيا

الملحق (ج) صحيفة الاستبيان للتحكيم

بسم الله الرحمن الرحيم

جامعة العلوم الإسلامية الماليزية

كلية القيادة والإدارة

قسم إدارة الموارد البشرية

الدكتورة الفاضل /

السلام عليكم ورحمة الله تعالى وبركاته... وبعد

الموضوع: تحكيم استبانة

تقوم الباحثة (فاطمة بنت محمد بن محمد النعيمي)، الرقم الجامعي (٤١٧٠٠٥٠) بإعداد دراسة

ميدانية بهدف معرفة أثر التحفيز على تحقيق الرضا الوظيفي من خلال العدالة التنظيمية وجهة نظر

موظفي المديرية العامة للتربية والتعليم بسلطنة عمان، وذلك استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة

الدكتوراه في الموارد البشرية بجامعة العلوم الإسلامية باليزيا،

ولتحقيق هذا الهدف أعدت الباحثة الاستبانة التالية والتي تتكون من ثلاثة أقسام:

القسم الأول: ويتضمن معلومات عامة عن الموظف المستجيب.

القسم الثاني: يتضمن بنود الاستبانة، والتي تم تقسيمها إلى محورين (محور المتغير المستقل التحفيز،

ومحور المتغير التابع الرضا الوظيفي، المتغير المؤثر العدالة التنظيمية).

القسم الثالث: حيث تم تخصيص صفحة في نهاية هذه الاستبانة ليضيف المستجيب ما يراه

مناسباً من الإجراءات التحفيزية التي قد تزيد من الرضا الوظيفي.

فالرجاء منكم إبداء آرائكم حول بنود الاستبانة من حيث: مدى وضوح الفقرات، ومدى

أهميتها، ومدى ملائمة العبارة للمحور الذي تنتمي اليه، ووضع التعديلات المقترحة أن وجدت من وجهة نظركم.

لذا تأمل الباحثة أن تلقى الاستبانة اهتمامكم وتعاونكم لما سيكون له أكبر الأثر على نتائج الدراسة حتى تصل عن طريقكم بمشيئة الله تعالى إلى ما فيه الصالح العام وتحقيقاً للأهداف التربوية المنشودة علمًا بأن جميع المعلومات التي ستدلون بها لن تستخدم إلا لأغراض البحث العلمي فقط.

الفقرات	مدى الوضوح			مدى الأهمية		المحور الذي تنتمي اليه	
	واضحة	تعديل	تخذف	هامه	غير هامه	تتتمي	لا تتتمي
ت	عبارات متغيرات وأبعاد قبل تطبيق الدراسة						
المحور الأول التحفيز المعنوي: الدعم الإداري							
١	تشجيع المبادرات الجديدة في العمل						
٢	أشراك الموظفين في تخطيط أهداف العمل						
٣	الدعم والمساندة عند الظروف الطارئة						
٤	تشجيع العمل بروح الفريق الواحد						
٥	تنمية الرقابة الذاتية						
تقدير الموظفين							
٦	تقديم عبارات الثناء والشكر						
٧	منح رسائل شكر مكتوبة						

							٨	تكريم الموظفين المتميزين في العمل
							٩	منح شهادات التقدير
مشاركة الموظفين								
							١٠	أشراك الموظفين لحضور المؤتمرات خارج المؤسسة
							١١	إشراك الموظفين للدورات والمشاعل التدريبية
							١٢	المشاركة في اللجان المختلفة
							١٣	المشاركة في اتخاذ القرار
المحور الثاني: الحوافز المادية								
بعد الأجر								
							١٤	يتناسب الراتب مع طبيعة مهام عملي
							١٥	صرف أجر أضيائي عند التكليف بمهام خارج ساعات العمل الرسمية
							١٦	يتم صرف الترقيات المالية في موعدها
							١٧	منح العلاوات الدورية مناسبة
							١٨	الراتب الذي أتقاضاه يسد حاجاتي وحاجات أسرتي
البدلات المالية								
							١٩	يتم صرف بدل لطبيعة العمل
							٢٠	يصرف بدل سكن مناسب
							٢١	يصرف بدل نقل مناسب
							٢٢	توفر التأمينات صحية
المكافآت المالية								

							أحصل على المكافآت التشجيعية عند القيام بأداء متميز في العمل	٢٣
							تقدم مؤسستي الهدايا العينية عند القيام بعمل مميز.	٢٤
							صرف مكافآت مناسبة عند نهاية الخدمة	٢٥
							تقدم المؤسسة مكافآت محفزة ومشجعة	٢٦
المحور الثالث: الرضا الوظيفي الرضا عن أسلوب القيادة								
							أستطيع التحدث مع القائد بكل صراحة وشفافية.	٢٧
							يساعدني المدير في حل مشكلاتي المهنية التي قد تواجهني.	٢٨
							يدرس القائد شكاوى الموظفين	٢٩
الرضا عن محتوى العمل								
							يجيد المدير إدارة المناقشة والحوار مع الموظفين	٣٠
							يتطابق عملي مع التوصيف الوظيفي لمهامي.	٣١
							تنوافق طبيعة عملي مع المؤهلات الحاصل عليها	٣٢
							أشعر بمتعة في تنفيذ عملي.	٣٣
							تنوافق وظيفتي مع قدراتي	٣٤
الرضا عن فرص التطور والترقية								
							فرص الترقية متوفرة لجميع العمال دون تفریق	٣٥

							تساهم فرص إنجاز مهام عمل متنوعة في فرص الترقية	٣٦
							يحصل الموظفون على ترقية وظيفية وفق الأداء والكفاءة في العمل.	٣٧
							يحصل الموظف على ترقيته الوظيفية في وقتها المحدد.	٣٨
							يحصل الموظفون على الترقية الوظيفية على الجهد المبذول في العمل	٣٩
الرضا عن بيئة العمل								
							تحسن الإدارة ظروف العمل باستمرار	٤٠
							تتوفر التجهيزات المادية والتكنولوجية الكافية للموظفين	٤١
							تتم الإدارة العليق بتقديم المكان المناسب للعمل	٤٢
							تتوفر بيئة العمل الصحية مثل الإضاءة والهدوء لها	٤٣
المحور الرابع: العدالة التنظيمية								
							يتناسب أجرى الشهري مع رواتب زملائي بنفس الوظيفة.	٤٤
							تتناسب العلاوات المالية الإضافية (نقل، سكن) التي أحصل عليها مع تزايد تكاليف المعيشة.	٤٥
							توزع الإدارة المكافآت والحوافز بين الموظفين بشكل عادل.	٤٦

							توزيع الإدارة المهام والمسؤوليات والواجبات على الموظفين بصورة عادلة.	٤٧
							تتبع الإدارة معايير وأسس منح الحوافز والمكافآت بما يناسب الأداء الوظيفي.	٤٨
							تطبق الإدارة التعليمات والأنظمة واللوائح على جميع الموظفين دون استثناء.	٤٩
							يشرح لي المدير مبررات القرارات التي اتخذت بالنسبة لوظيفتي.	٥٠
							أمتلك حق الاعتراض أو الاستئناف حول القرارات التي يتخذها مديري في العمل.	٥١
							تتخذ الإدارة القرارات بطريقة موضوعية وفق أسباب منطقية.	٥٢
							يحرص المدير على أن يبدي الموظفون آراءهم قبل اتخاذ القرارات الخاصة بالعمل.	٥٣
							تستخدم الإدارة طرق حديثة وموضوعية في عملية تقييم الأداء لغرض تجنب التحيز.	٥٤
							أحظى بالفرصة المناسبة للترقية والتحفيز كلما قدمت أداء متميز.	٥٥

الملحق (د) صحيفة الاستبيان

بسم الله الرحمن الرحيم

جامعة العلوم الإسلامية الماليزية

كلية القيادة والإدارة

أدارة الموارد البشرية قسم

السلام عليكم ورحمة الله تعالى وبركاته،،،

تقوم الدراسة (فاطمة بنت حمد بن محمد النعيمي)، الرقم الجامعي (٤١٧٠٠٥٠) بإعداد دراسة ميدانية بهدف معرفة "أثر التحفيز المعنوي والمادي على تحقيق الرضا الوظيفي ودور العدالة التنظيمية كمتغير مؤثر: دراسة ميدانية على موظفي المديرية العامة للتربية والتعليم بسلطنة عمان، وذلك استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الدكتوراه في الموارد البشرية بجامعة العلوم الإسلامية بماليزيا. ولتحقيق هذا الهدف أعدت الدراسة الاستبانة التالية والتي تتكون من قسمين:

- القسم الأول: ويتضمن معلومات عامة عن الموظف المستجيب.
 - القسم الثاني: يتضمن بنود الاستبانة، والتي تم تقسيمها إلى محورين (محور المتغير المستقل التحفيز، محور المتغير التابع الرضا الوظيفي محور المتغير المؤثر العدالة التنظيمية).
- لذا تأمل الدراسة بالإجابة على فقرات الاستبانة وأن تلقى اهتمامكم وتعاونكم لما سيكون له أكبر الأثر على نتائج الدراسة حتى تصل عن طريقكم بمشيئة الله تعالى إلى ما فيه الصالح العام وتحقيقاً للأهداف التربوية المنشودة علمًا بأن جميع المعلومات التي ستدلون بها لن تستخدم إلا لأغراض البحث العلمي فقط.

شاكراً لكم تعاونكم

الدراسة

للاستفسار والتواصل: Fatmah.alnaaimi@gmail.com

القسم الأول: البيانات الديموغرافية

- يرجى التفضل بوضع إشارة (√) في المربع الذي يعبر عنك.

• الجنس:

ذكر أنثى

• المؤهل العلمي:

دبلوم فما دون بكالوريوس ماجستير دكتوراه

• سنوات الخبرة:

أقل من ٥ سنوات من ٥ سنوات إلى أقل من ١٠ سنة
من ١٠ سنوات إلى أقل من ٢٠ سنة ٢٠ سنة فأكثر

القسم الثاني: محاور الدراسة

- ما درجة موافقتك عن العبارات الآتية، يرجى التفضل بوضع إشارة (√) في المربع الذي يعبر عن وجهة نظرك.

ت	عبارات متغيرات وأبعاد الدراسة	موافق وبشدة	موافق	موافق إلى حد	غير موافق	غير موافق
المحور الأول: التحفيز المعنوي						
البعد الأول: الدعم الإداري						
١	تشجع الإدارة المبادرات الجديدة في العمل ويتم تبنيها.					
٢	تشرك الإدارة الموظفين في التخطيط لتحقيق أهداف العمل.					
٣	تدعم الإدارة الموظفين في الظروف الطارئة وتساندهم معنوياً.					
٤	تشجع الإدارة الموظفين على العمل بروح الفريق الواحد					
٥	تنمي الإدارة أسلوب الرقابة الذاتية في العمل.					
البعد الثاني: تقدير الموظفين						
٦	تقدم الإدارة عبارات الثناء والشكر الشفوية عند أنجاز الأعمال.					
٧	تمنحني الإدارة رسالة شكر عند القيام بأعمال مميزة.					
٨	تقيم الإدارة حفلات التكريم للموظفين المتميزين.					
٩	تعطي الإدارة شهادات التقدير للموظفين المجدون في العمل.					
البعد الثالث: مشاركة الموظفين						
١٠	توفر الإدارة فرص المشاركة بالمؤتمرات المرتبطة بالعمل خارج المديرية.					
١١	تحرص الإدارة إشراك الموظفين بدورات تدريبية بشكل دوري.					
١٢	توفر الإدارة فرص المشاركة باللجان المختلفة داخل العمل.					
١٣	توفر الإدارة فرص المشاركة في اتخاذ القرارات المتعلقة بالعمل.					
المحور الثاني: التحفيز المادي						
البعد الأول: الأجور						
١٤	أتقاضى أجراً مناسباً لحجم مهامي العملية.					
١٥	أعطى أجراً إضافياً عند تكليفي بمهام خارج الدوام الرسمي.					
١٦	أحصل على ترقباتي المالية المستحقة في موعدها المحدد.					
١٧	تضاف لراتبي علاوات دورية مناسبة سنوياً.					

					الأجر الذي أتقاضاه يكفي احتياجاتي واحتياجات عائلتي الشهرية.	١٨
البعد الثاني: البدلات المادية						
					يتوفر لي البدل الخاص بطبيعة عملي.	١٩
					أحصل على بدل مناسب للسكن.	٢٠
					أعطى تعويضاً شهرياً خاص بالتنقل.	٢١
					يتوفر لي نظام للتأمينات الصحية.	٢٢
البعد الثالث: المكافآت المادية						
					أحصل على المكافآت التشجيعية عند القيام بعمل مميز.	٢٣
					تقدم مؤسستي الهدايا العينية عند قيامي بعمل مميز.	٢٤
					أحصل على مكافئة نهاية الخدمة مناسبة تؤمن لي حياتي الاجتماعية بعد التقاعد.	٢٥
					المكافآت التي تقدم لي في العمل محفزة ومشجعة.	٢٦
المحور الثالث: الرضا الوظيفي						
البعد الأول: الرضا عن أسلوب القيادة						
					أستطيع التحدث مع المدير بكل صراحة وشفافية.	٢٧
					يساعدني المدير في حل مشكلاتي المهنية التي قد تواجهني.	٢٨
					يهتم المدير بشكاوى الموظفين بالعمل.	٢٩
					يجيد المدير إدارة المناقشة والحوار مع الموظفين.	٣٠
البعد الثاني: الرضا عن محتوى العمل						
					يتطابق عملي مع التوصيف الوظيفي لمهامي.	٣١
					أعمل في المكان المناسب حسب مؤهلي العلمي وخبرتي.	٣٢
					أشعر بمتعة في تنفيذ عملي.	٣٣
					أمارس العمل الذي أرغب فيه ويتناسب مع قدراتي.	٣٤
البعد الثالث: الرضا عن فرص التطور والترقية						
					توجد فرص متكافئة بيني وبين زملائي للتقدم على الترقية الوظيفية.	٣٥
					تتيح لي الإدارة فرصة إنجاز مهام متنوعة تعطي خبرات متعددة.	٣٦
					تتم الترقية الوظيفية على أساس الأداء والكفاءة في العمل.	٣٧
					تتم الترقية الوظيفية في وقتها المحدد.	٣٨

					٣٩	تتم الترقية في المسمى الوظيفي على أساس المجهودات المبذولة في العمل.
البعد الرابع: الرضا عن بيئة العمل						
					٤٠	تقوم الإدارة بتحسين ظروف العمل باستمرار في المديرية التعليمية
					٤١	توفر الإدارة في مختلف المديرية وأقسامها التسهيلات المادية والتكنولوجية للموظفين.
					٤٢	تقدم الإدارة في مديرياتها وأقسامها أمكنة مناسبة لطبيعة العمل (الأثاث، الأجهزة، الأدوات).
					٤٣	توفر الإدارة البيئة الصحية للعمل (الإضاءة، التبريد، الهدوء).

مقياس عبارات المتغير المؤثر						أبداً	نادراً	أحياناً	غالباً	دائماً
المحور الرابع: العدالة التنظيمية										
البعد الأول: العدالة التوزيعية										
					٤٤	يتناسب أجرى الشهري مع رواتب زملائي بنفس الوظيفة.				
					٤٥	تتناسب العلاوات المالية الإضافية (نقل، سكن) التي أحصل عليها مع تزايد تكاليف المعيشة.				
					٤٦	توزع الإدارة المكافآت والحوافز بين الموظفين بشكل عادل.				
					٤٧	توزع الإدارة المهام والمسؤوليات والواجبات على الموظفين بصورة عادلة.				
					٤٨	تتبع الإدارة معايير وأسس منح الحوافز والمكافآت بما يناسب الأداء الوظيفي.				
البعد الثاني: العدالة الإجرائية										
					٤٩	تطبق الإدارة التعليمات والأنظمة واللوائح على جميع الموظفين دون استثناء.				
					٥٠	يشرح لي المدير مبررات القرارات التي اتخذت بالنسبة لوظيفتي.				
					٥١	أمتلك حق الاعتراض أو الاستئناف حول القرارات التي يتخذها مديري في العمل.				
					٥٢	تتخذ الإدارة القرارات بطريقة موضوعية وفق أسباب منطقية.				

					يحرص المدير على أن يبدي الموظفون آراءهم قبل اتخاذ القرارات الخاصة بالعمل.	٥٣
					تستخدم الإدارة طرق حديثة وموضوعية في عملية تقييم الأداء لغرض تجنب التحيز.	٥٤
					أعطى بالفرصة المناسبة للترقية والتحفيز كلما قدمت أداء متميز.	٥٥

شكراً جزيلاً على مشاركتكم معنا،،،،، الباحثة

UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA
 جامعة العلوم الإسلامية
 ISLAMIC SCIENCE UNIVERSITY OF MALAYSIA

الملحق (هـ) طلب تطبيق صحيفة الاستبيان



استمارة طلب تسهيل مهمة بحثية

تاريخ تقديم الطلب: ٢٠١٩/٧/١م

مقدم الطلب: فاطمة بنت حمد النعيمي الوظيفة: أخصائية تقييم برامج أنماء مهني في مركز التدريب بمحافظة البريمي
الجامعة/الجهة المشرفة على البحث: جامعة العلوم الإسلامية الماليزية جهة العمل: مديرية التربية والتعليم بمحافظة البريمي
البريد الإلكتروني: fatmah.alnaaimi@gmail.com الهاتف: +96891118938
عنوان الدراسة: أثر التحفيز والعدالة التنظيمية على تحقيق الرضا الوظيفي في مديريات التربية والتعليم لسلطنة عمان.

الغرض من الدراسة:

متطلب للحصول على الماجستير متطلب للحصول على الدكتوراه أخرى (تذكر)

المرحلة البحثية: وصلت في دراستي / بحثي إلى مرحلة:

تحديد العنوان أو المشكلة بناء المخطط أو الأدوات البحثية

جمع البيانات أو المعلومات حول موضوع الدراسة تطبيق الدراسة الإستطلاعية

تطبيق أدوات الدراسة استخراج النتائج وتفسيرها

حجم العينة: ٤٠٠

فئة عينة الدراسة: طلاب معلمون إداريو المدارس موظفون أخرى (تذكر)

نوع الأداة: استبانة مقابلة ملاحظة أخرى

أود أن أطبق دراستي في نطاق مديرية/محافظة:

مسقط ظفار الداخلية مسندم البريمي جنوب الباطنة

شمال الشرقية جنوب الشرقية شمال الباطنة الظاهرة الوسطى

مديريات ديوان عام الوزارة: (تذكر)

عليه يرجى التكرم بـ: تسهيل الحصول على بيانات الموافقة على جمع بيانات لبناء أدوات الدراسة

الموافقة على تطبيق الدراسة الإستطلاعية الموافقة على تطبيق أدوات الدراسة

يرجى إرفاق: ١- رسالة الجامعة/الجهة المشرفة على البحث ٢- مخطط الدراسة ٣- أدوات الدراسة المحكّمة

ترسل جميع هذه الوثائق مع استمارة طلب تسهيل مهمة بحثية إلى البريد الإلكتروني: tosd@moe.om
للاستفسار يرجى التواصل على هاتف المكتب الفني للدراسات والتطوير / ٢٤٢٥٥١٣٤ - ٢٤٢٥٥٣٠٣

للاستعمال الرسمي فقط

نتيجة مراجعة أدوات الدراسة:

يمكن تطبيق الأدوات بأكملها وفق الإجراءات المتبعة

يتطلب تعديل بعض الجوانب في أدوات الدراسة (تذكر)

يتطلب أخذ مرنيات جهات أخرى ذات علاقة (تذكر)

أخرى

النتيجة النهائية: تسهيل المهمة برقم فيد (٢٨١٩١٨٠٩٥٧) رفض تطبيق أدوات الدراسة



TO WHOM IT MAY CONCERN

Dear Sir / Madam,

SEEKING PERMISSION TO DO DATA COLLECTION & SURVEY

This is to certify the status of the following student:

Name : **Al Naimi Fatma Hamed Mohammed**
I.C./Passport No. : **VW9064313**
Registration No. : **4170050**
Nationality : **Oman**
Faculty : **Faculty of Leadership and Management**
Program : **Doctor of Philosophy (Human Resource Management)**
Mode of Study : **PhD Research**
Duration of Study : **4 - 12 Semesters**
Current Semester : **7**
Thesis Title : **اثر التحفيز المادي والمعنوي على تحقيق الرضا الوظيفي ودور العدالة التنظيمية كمتغير وسطي: (دراسة ميدانية على موظفي المديرية العامة للتربية والتعليم بسلطنة عمان)**

Your willingness to provide insights on the matter related to his/ her study is highly appreciated.

Thank you.

"KNOWLEDGEABLE, DISCIPLINED, AND DEVOUT"

Yours sincerely,

(MOHD AKASHAH ABD RASHID)
Senior Assistant Registrar
Centre for Graduate Studies



شهادة تدقيق إملائي وتصحيح لغوي

قامت مؤسسة مبین المتخصصة في خدمات اللغة العربية و التدقيق اللغوي و الترجمة

MOBEEN SDN.BHD COMPANY NO: 1181543-D

بتدقيق لغوي وتصحيح إملائي باللغة العربية لرسالة الدكتوراه التالية:

أثر التحفيز على الرضا الوظيفي من خلال العدالة التنظيمية / عنوان الرسالة /

بالطبيق على المديرات العامة للتربية والتعليم بسلطنة عُمان.

فاطمة حمد محمد النعيمي / اسم الباحثة /

4170050 / الرقم الجامعي /

جامعة العلوم الإسلامية الماليزية / الجامعة /

كلية القيادة والإدارة

وتشهد المؤسسة بأن تلك الرسالة قد قام بتصحيحها لغويًا وتدقيقها إملائيًا؛

فريق من مراجعي و مدققي و مترجمي المؤسسة الماهرين.

مدير المؤسسة

جمال مصطفى البيوي

2021 / 03 / 25

