



ج

القسم:

البرنامج:

الفرقة:

اسم المقرر:

كود المقرر:

الفصل الدراسي:

عدد ساعات التدريس:

تدريب:

نظري:



ج

ملف المقرر

التعريف بملف المقرر:

ملف المقرر هو وثيقة بكل ما يخص المقرر: تاريخه، أهدافه، حدوده، القائمين على التدريس، توصيفه، محتوياته وتوزيع ساعاته على الفصل الدراسي، مصادره، طرق تدريسه، طرق تقويمه، الانطباعات الشخصية للقائمين على التدريس من واقع التدريس ونتيجة التقويم، وكذلك المقترحات لتطويره (بما هو متاح طبقاً للائحة).

الهدف:

- أن يكون مرجعاً موثقاً لكل أستاذ جامعي يتولى تدريس المقرر.
- نقل الخبرات بطرق التدريس من عضو هيئة تدريس إلى آخر.
- المساعدة في تطوير المقرر.
- تفادي الوقوع في الأخطاء.
- بيان مدى تعلم الطلاب وعلاقة ذلك بطرق التدريس
- توثيق للأداء التدريسي والأكاديمي والعلمي لعضو هيئة التدريس.
- لا بد أن يكون هناك ملفاً واحداً للمقرر حتى في حالة تعدد الأساتذة.



ج

محتويات الملف

- أولاً: بيانات المقرر
- ثانياً: بيانات عن الأساتذة السابقين للمقرر
- ثالثاً: بيانات عن الأستاذ الحالي للمقرر
- رابعاً: المتطلبات السابقة أو المرافقة للمقرر
- خامساً: توصيف المقرر¹
- سادساً: تقرير المقرر²
- سابعاً: مرفقات: وتشمل:
 - أ- المادة العلمية للمقرر (الكتاب، المذكرة العلمية، المواقع العلمية، العروض "الداتا شو")
 - ب- نماذج من أعمال الطلبة (بحوث، صور من إجابات الطلبة المتميزة والمتوسطة والمنخفضة)
 - ثامناً: الخطة المستقبلية للمقرر: وتشمل: وصف الوضع القائم للمقرر، العناصر الإيجابية والسلبية للمقرر، عناصر الخطة الاستراتيجية لتطوير المقرر.

¹ يملأ طبقاً لنموذج التوصيف الوارد من الهيئة القومية للاعتماد والجودة، ويكون ملقاً في ذاته ضمن ملف المقرر
² يملأ طبقاً لنموذج التقرير الوارد من الهيئة القومية للاعتماد والجودة، ويكون ملقاً في ذاته ضمن ملف المقرر



ج

أولاً: بيانات المقرر:

- القسم:
- الشعبة:
- الفرقة
- اسم المقرر:
- كود المقرر:
- تاريخ المقرر^١:
- الفصل الدراسي:
- العام الدراسي:
- عدد ساعات التدريس: نظري: تدريب:
- مكان تدريس المقرر:
- موقع المقرر على شبكة المعلومات (إن وجد)
- المتطلب السابق للمقرر (إن وجد)

ثانياً بيانات عن الأساتذة السابقين للمقرر:

- الاسم:
- الدرجة:
- الاسم:
- الدرجة:

ثالثاً: بيانات عن الأستاذ الحالي للمقرر:

- اسم الأستاذ:
- وسائل الاتصال بالأستاذ: ١- رقم التليفون (اختياري)
- ٢- البريد الإلكتروني
- الساعات المكتتية للأستاذ:

^١ المقصود بتاريخ المقرر: بدء تدريس المقرر في اللائحة



ج

رابعاً: المتطلبات السابقة أو المرافقة للمقرر^١:

خامساً: توصيف المقرر:

١- أهداف المقرر: يهدف المقرر إلى:

-

-

-

٢- المخرجات التعليمية المستهدفة:

أ- المعرفة والفهم:

-

-

-

ب- المهارات الذهنية :

-

-

-

-

ج- المهارات المهنية:

-

-

-

د - المهارات العامة :

-

-

^١ ينطبق على الساعات المعتمدة فقط.



ج

- ٤- طرق التدريس:
- ٥- طريقة التقييم:
- ٦- الواجبات والأعمال المطلوبة في المقرر (إن وجدت)
- ٧- قائمة بالكتب والمراجع^١
- ٨- المعينات المطلوب لعملية التدريس:
- ٩- كيفية التواصل مع الأستاذ:
- ١٠- نموذج الامتحان^٢:
- ١١- نتيجة الامتحان^٣:
- ١٢- تقرير استبيان الطلاب عن المقرر:
- ١٣- ملاحظات الأستاذ على المقرر وأداء الطلبة

سادساً: تقرير المقرر

^١ تكتب القائمة، ثم يوضع نماذج في المرفقات
^٢ يرفق أيضاً نماذج امتحانات سابقة (ثلاث سنوات على الأقل)
^٣ يتم الحصول عليها من وحدة الكمبيوتر. ويرفق أيضاً نتيجة أعمال السنة (إن وجدت)، وكذلك نتيجة امتحان الشفوي (إن وجدت).



ج

سابعًا: المرفقات

- أ- المادة العلمية للمقرر (الكتاب، المذكرة العلمية، المواقع العلمية، العروض "الداتا شو")
ب- نماذج من أعمال الطلبة (بحوث، صور من إجابات الطلبة المتميزة والمتوسطة والمنخفضة)
ثامنًا: الخطة المستقبلية للمقرر:

- أ- وصف الوضع القائم للمقرر
ب- العناصر الإيجابية والسلبية للمقرر.
ت- عناصر الخطة الاستراتيجية لتطوير المقرر.