

مجلس الاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم العالي



جامعة العلوم والتكنولوجيا



كلية.....

قسم.....

برنامج.....

توصيف المقرر الدراسي

.....

رمز المقرر ()

20.....



نموذج توصيف مقرر معد من مجلس الاعتماد الأكاديمي-صنعاء، 2023

عميد الكلية

وحدة الجودة بالكلية

رئيس القسم

مسؤول البرنامج

المراجع

الموصف

إرشادات: تحذف جداول الإرشادات من قوالب التوصيف بعد الانتهاء من التوصيف

- 1- يكتب اسم المقرر وكود المقرر ونوعه (متطلب جامعة، كلية، تخصص اختياري أو إجباري) وعدد الساعات والفصل والسنة الدراسية للمقرر كما هو في الخطة الدراسية.
- 2- تكتب المقررات القبليّة والمقررات المصاحبة بحسب توصيف البرنامج.

I. معلومات عامة عن المقرر:

1.	اسم المقرر					
2.	رمز المقرر					
3.	نوع المقرر					
4.	الساعات المعتمدة	الساعات النظرية الفعلية		الساعات العملية الفعلية		
		محاضرة	تمارين / سمنار	عملي	تدريب	
5.	المستوى والفصل الدراسي:	المستوى / الفصل				
6.	المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):					
7.	المتطلبات المصاحبة (إن وجدت):					
8.	البرامج الذي يدرس له المقرر:	بكالوريوس.....				
9.	لغة تدريس المقرر:					
10.	نظام الدراسة:					
11.	مكان تدريس المقرر:	كلية.....				
12.	معد(و) توصيف المقرر:					
13.	تاريخ اعتماد توصيف المقرر:					

القسم التالي يتعلق بوصف المقرر، يتم الأخذ بعين الاعتبار بالملاحظات التالية:

- 1- أن يكون وصف المقرر مختصراً ويشير لأهمية دراسة المقرر وأين يستفاد منه في الدراسة أو الوظيفة، إضافة للإشارة لمحتواه باختصار شديد.
 - 2- ما يتصل ب(وصف المقرر)، يجب أن تتكون هذه الفقرة من 4 جمل:
- الجملة الأولى: يهدف هذا المقرر إلى .. وهنا تكتب أهم وأبرز مخرجات تعلم المقرر
- الجملة الثانية: ويغطي هذا المقرر... وعادة يكتب هنا أبرز الموضوعات التي يغطيها المقرر.
- الجملة الثالثة: ويتركز هذا المقرر على... وعادة يكتب هنا الجوانب التي يركز عليها المقرر مثلاً الجانب العملي أو التطبيقات أو أي أمر

آخر بارز في المقرر كما يتم ضمن هذه الجملة وصف مختصر لاستراتيجيات التدريس المتبعة في المقرر.

الجملة الرابعة: ويعتمد هذا المقرر وعادة يكتب هنا المتطلبات القبلية والمصاحبة للمقرر.

وصف المقرر يجب أن يكون:

3- **واضحًا وموجزًا وسهل** القراءة ويعكس كيف سيستفيد الطالب من المقرر.

4- يفضل أن يكون بين 80 – 100 كلمة.

5- تجنب العبارات **البدئية** مثل: This instructor-led workshop..., This class, In this course...

provides an overview of..., Participants learn about..., At the end of this ...course

6- تجنب استخدام الضمائر مثل: “we” and “you” ويكتب بالزمن المضارع.

7- أن يكون محوره هو الطالب وليس مدرس المقرر أو المقرر.

8- أن يتماشى مع مخرجات المقرر التي سترد لاحقاً

II. وصف المقرر



الفقرة التالية تتعلق بأهداف المقرر. مع مراعاة أن تكون الأهداف:

1- عامة

2- مرتبطة بالمقرر فعلياً

3- عددها مناسب 4-6

4- صياغة الأفعال من وجهة نظر المقرر أو مدرس المقرر.

III. أهداف المقرر

يهدف المقرر إلى:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

الفقرة التالية تتعلق بمخرجات التعلم للمقرر. يرجى مراعاة النقاط التالية:

- 1- يجب أن تكون المخرجات قابلة للقياس
- 2- تكون صياغة المخرجات من وجهة نظر الطالب.
- 3- استخدم الأفعال المناسبة لكل فئة وتجنب استخدام أكثر من فعل نشط واحد في المخرج الواحد مثل: يشرح ويصف أو يحلل ويضع... الخ.
- 4- مخرجات التعلم للمقرر ليست نقلاً حرفياً لمخرجات تعلم البرنامج، ولكن تواءم معها.
- 5- يتم كتابة مخرجات التعلم للبرنامج A, B, C, D التي تتناسب مع المقرر بحسب التسكين في ملاحق وثيقة وصف البرنامج ويتم عمل **المواءمة** المناسبة وصياغة المخرج المناسب للمقرر. وهذا لا يعني أن تقوم بصياغة مخرجات تعلم المقرر بعدد مخرجات تعلم البرنامج.
- 6- يجب أن لا تزيد مخرجات تعلم المقرر عن 8 مخرجات
- 7- لا يشترط أن يتضمن المقرر مخرجات التعلم من كل مجال.

IV. مخرجات التعلم المقصودة للمقرر:

مخرجات تعلم البرنامج

بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:

A. المعرفة والفهم

	A1		a1
	A2		a2

B. المهارات الذهنية

	B1		b1
	B2		b2

C. المهارات المهنية والعملية

	C1		c1
	C2		c2

D. المهارات العامة

	D1		d1
	D2		d2

القسم التالي يلخص طرق التعليم والتعلم وأساليب القياس التي سيتم استخدامها داخل المقرر. يرجى الأخذ بالملاحظات التالية:

- 1- إدراج استراتيجيات التدريس الداعمة التي تتناسب مع مخرجات التعلم المقصودة.
- 2- إضافة أساليب التقييم المناسبة التي تقيس وتقيم نتائج التعلم بدقة.
- 3- يجب أن تتناسب طريقة التقييم واستراتيجية التدريس مع مخرجات تعلم المقرر كعملية تعليمية متكاملة.
- 4- يتم اختيار استراتيجيات التدريس والتقييم مما حددها البرنامج في وثيقة وصف البرنامج وبما يتناسب مع مخرجات التعلم المقصودة للمقرر.

V. ربط مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقييم:

(A) ربط مخرجات تعلم المقرر (المعرفة والفهم) باستراتيجية التدريس والتقييم:			
مخرجات التعلم المقصودة للمقرر	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم	
...	■	■	a1
...	■	■	a2
	■	■	
(B) ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقييم:			
مخرجات التعلم المقصودة للمقرر	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم	
...	■	■	b1
...	■	■	b2
...	■	■	
(C) ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقييم:			
مخرجات التعلم المقصودة للمقرر	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم	
...	■	■	c1
...	■	■	c2
...	■	■	

(D) ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات التعلم المقصودة للمقرر	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
d1	...	...
d2	...	...
...	...	...

الفقرة التالية تتعلق بمحتوى المقرر النظري والعملي والتمارين (إن وجد). يجب الأخذ بما يلي:

- 1- عدد الأسابيع 16 أسبوعًا بما في ذلك الامتحانات النصفية والنهائية.
- 2- عند حساب مجموع ساعات الاتصال Contact Hours يتم احتساب الساعات الامتحانية كساعات دراسية. أي أن المقرر الذي ساعاته النظرية ساعتان يتم تدريسه في 16 أسبوعًا شاملًا الامتحانات تكون عدد الساعات الدراسية فيه 32 ساعة دراسية.. وهكذا في جدول العملي.
- 3- امتحان النهائي العملي (إن وجد) يكون قبل الامتحان النهائي بأسبوع.. أي أن عدد الأسابيع في جدول العملي لا تزيد عن 15 أسبوعًا.
- 4- إذا كان هناك مناقشة مشاريع للمقرر في الجزء النظري أو العملي فيتم إدراجها في الجداول المناسبة قبل الامتحانات النهائية.
- 5- الامتحان النصفية النظري دائمًا في الأسبوع الثامن.
- 6- مخرجات التعلم يجب أن تكون محددة لكل موضوع من مواضيع المقرر ولا ينبغي نسخ رموز كل مخرجات التعلم لكل مواضيع المقرر.
- 7- بحالة عدم وجود جزء عملي أو تمارين للمقرر .. يترك الجدول المعني فارغًا ويكتب في أول سطر فيه NONE.

VI. محتوى المقرر:

A. الجانب النظري

م	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	الأسبوع	الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر
1		... -			
2	...	... -			
3	...	... -			
4	...	... -			
5	...	... -			

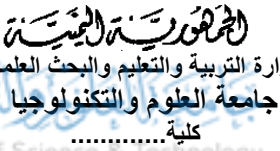
الموصف المراجع مسؤول البرنامج رئيس القسم وحدة الجودة بالكلية عميد الكلية



م	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	الأسبوع	الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر
6	...	...			
7	...	... -			
8	الامتحان النصفى				
9	...	... -			
10	...	... -			
11	...	... -			
12	...	... -			
13	...	... -			
14	...	... -			
15	...	...			جامعة العلوم والتكنولوجيا
16	الامتحان النهائي				
إجمالي الأسابيع والساعات					
			16	32	

B. جانب التمارين (إن وجد)

م	مواضيع التمارين	الأسبوع	الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر
1				
2				
3	-			
4	-			
5	-			
6	-			
7	-			
8	-			



م	مواضيع التمارين	الأسبوع	الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر
9				
10	-			
11	-			
12	-			
13	-			
14	-			
إجمالي الأسابيع والساعات				

C. الجانب العملي (إن وجد)				
م	المهام/ التجارب العملية	الأسبوع	الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
إجمالي الأسابيع والساعات				

- الجدول التالي يصف التكاليف والواجبات المتوقع من الطلاب إكمالها كجزء من المقرر. يجب مراعاة ما يلي:
- 1- تحدد التكاليف والأنشطة وتوضع الدرجة المستحقة لكل تكليف أو نشاط على أن تتسق مع توزيع الدرجات الواردة في الفقرات التالية.
 - 2- مخرجات التعلم يجب أن تكون محددة لكل مهمة أو تكليف ولا ينبغي نسخ رموز كل مخرجات التعلم لكل التكاليف.

VII. الأنشطة والتكاليف:

م	النشاط / التكاليف	الأسبوع	الدرجة	مخرجات تعلم المقرر
1	التكليف 1:			
2	التكليف 2:			
3	التكليف 3:			
	الإجمالي			

- الجدول التالي يختص باستراتيجيات التقييم المختلفة في المقرر وحصة كل جزء. **يجب على** الموصفين مراعاة ما يلي:
- 1- رموز مخرجات التعلم المذكورة في كل فقرة من جدول التقييم التالي يجب أن تتسق مع رموز مخرجات التعلم المذكورة في كل الجداول السابقة.
 - 2- مجموع درجة التكاليف والواجبات في جدول التقييم التالي يجب أن تتسق مع مجموع درجة التكاليف والواجبات في الجدول السابق.
 - 3- الأسابيع المصاحبة لكل طريقة تقييم في الجدول التالي يجب أن تتسق مع **الأسابيع نفسها** للطريقة المذكورة في الجداول السابقة.
 - 4- إن كان هناك مشروع نظري مطلوب للمقرر فيحتسب ضمن درجات الأعمال النظرية، وإن كان هناك مشروع عملي مطلوب للمقرر فيحتسب ضمن درجات العمل الموضحة أعلاه.
 - 5- استراتيجيات التقييم الموضحة في الجدول عبارة عن استراتيجيات مقترحة ويجوز تغييرها بما يتناسب مع المقرر.

VIII. تقييم التعلم خلال الفصل الدراسي:

م	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	مخرجات تعلم المقرر
1	الأنشطة والتكاليفات				
2	اختبارات قصيرة				
3	اختبار منتصف الترم				
4	اختبار منتصف الترم العملي				

م	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	مخرجات تعلم المقرر
5	الاختبار العملي النهائي بما في ذلك عرض المشروع وتقييمه				
6	الاختبار النهائي				
	الإجمالي		100	%100	

الفقرة التالية تتعلق بمصادر التعلم، يجب على موصفي المقررات مراعاة ما يلي:

- 6- العدد المطلوب من المراجع التي يجب ذكرها هو مرجعان أساسيان (على الأكثر) ومرجعان ثانويان (على الأقل) ومصدران إلكترونيان.
- 7- يجب أن يكون المرجع المستخدم هو الأحدث.
- 8- كتابة بيانات المراجع بالصيغة التالية (اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، الإصدار، دار النشر، بلد النشر).

IX. مصادر التعلم

(1) المراجع الرئيسية

- 1-
- 2-

(2) المراجع المساعدة

- 1-
- 2-
- 3-

(3) مواد إلكترونية وإنترنت

مواقع إلكترونية

- 1-
- 2-
- 3-

مجلات علمية:

- 1-
- 2-

مصادر ويب أخرى:

- 1-
- 2-

X. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر (بناء على النظام الموحد لشئون الطلاب)

1	الحضور والغياب: حضور المحاضرات إلزامي، ويعتبر الطالب غائباً إذا تجاوزت نسبة غيابه عن 25٪ من الساعات المحددة، ويُعد محروماً من دخول الاختبار النهائي.
2	الحضور المتأخر: يعتبر الطالب متأخراً عن الفصل إذا لم يكن في الفصل بعد 10 دقائق من وقت بدء المحاضرة.
3	ضوابط الاختبار: لا يُسمح لأي طالب دخول قاعة الاختبارات بعد مرور 30 دقيقة من وقت بدء الاختبار، ولا يُسمح له بمغادرة القاعة قبل مرور نصف وقت الاختبار.
4	التكليفات/ المهام والمشاريع: يجب على الطالب تقديم الواجبات والمشاريع في الوقت المحدد، وإذا تأخر الطالب عن تسليم واجباته عن الموعد المحدد فسيفقد الدرجة المخصصة لذلك.
5	الغش: الغش هو فعل احتيالي ينتج عنه إلغاء الاختبار النهائي للطلاب وتطبيق عليه العقوبات المنصوص عليها في نظام الطلاب الموحد (2008).
6	التزوير وانتحال الهوية: التزوير/ انتحال الهوية هو عمل احتيالي ينتج عنه إلغاء الاختبار النهائي للطلاب، وتطبيق عليه العقوبات المنصوص عليها في النظام الموحد لشئون الطلاب (2008).
7	سياسات أخرى: يتم التقيد الصارم باللوائح الرسمية الأكاديمية السارية ويجب على الطلاب الامتثال لجميع القواعد واللوائح الخاصة بالاختبارات.

كلية.....

قسم.....

برنامج.....

الخطة الدراسية لمقرر

.....

رمز المقرر ()

I. معلومات عامة عن مدرس المقرر						
الاسم						الساعات المكتبية ()
المكان ورقم الهاتف						السبت
البريد الإلكتروني						الأحد
						الاثنين
						الثلاثاء
						الأربعاء
						الخميس

الجدول التالية يتم نقل بياناتها من النصف الأول من ملف التوصيف ويفضل أن يتم تعبئة البيانات بعد استكمال مراجعة النصف الأول من قبل المراجع حتى لا يتكرر العمل أكثر من مرة.

II. معلومات عامة عن المقرر:

					1. اسم المقرر
					2. رمز المقرر
					3. الساعات المعتمدة
الساعات العملية الفعلية		الساعات النظرية الفعلية		الساعات المعتمدة	
Clinical	Lab	تمارين / سمنار	محاضرة		
المستوى / الفصل					4. المستوى والفصل الدراسي:
					5. المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):
					6. المتطلبات المصاحبة (إن وجدت):
بكالوريوس					7. البرامج الذي يدرس له المقرر:
					8. لغة تدريس المقرر:
كلية					9. مكان تدريس المقرر:

III. وصف المقرر:

IV. أهداف المقرر

يهدف المقرر إلى:

- 1 .
- 2 .
- 3 .
- 4 .

V. مخرجات التعلم المقصودة للمقرر:

بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:

	1.
	2.
	3.
	4.
	5.
	6.
	7.
	8.

VI. محتوى المقرر:

A. الجانب النظري

م	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	الأسبوع	الساعات الفعلية
1				
2	...			
3	...			
4	...			
5	...			
6	...			
7	...			
8	الامتحان النصفى			
9	...	...		
10	...	...		

م	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	الأسبوع	الساعات الفعلية
11	...	...		
12	...	...		
13	...	...		
14	...	...		
15	...	...		
16	الامتحان النهائي			
إجمالي الأسابيع والساعات				
			16	32

B. جانب التمارين (إن وجد)				
م	مواضيع التمارين	الأسبوع	الساعات الفعلية	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
إجمالي الأسابيع والساعات				

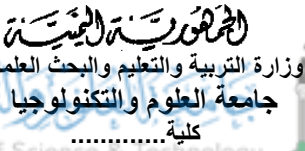
C. الجانب العملي (إن وجد)			
م	المهام/ التجارب العملية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
إجمالي الأسابيع والساعات			

VII. استراتيجيات التدريس:

VIII. طرق التقييم:

IX. الأنشطة والتكاليف:			
م	النشاط / التكلفة	الأسبوع	الدرجة
1	التكلفة 1:		
2	التكلفة 2:		
3	التكلفة 3:		
الإجمالي			

X. تقييم التعلم خلال الفصل الدراسي:				
م	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي
1	الأنشطة والتكاليف			
2	اختبارات قصيرة			
3	اختبار منتصف الترم			
4	اختبار منتصف الترم العملي			
5	الاختبار العملي النهائي بما في ذلك عرض المشروع وتقييمه			
6	الاختبار النهائي			
الإجمالي		100	100	%100



XI. مصادر التعلم

(4) المراجع الرئيسية

1-

2-

(5) المراجع المساعدة

1-

2-

3-

(6) مواد الكترونية وانترنت

مواقع إلكترونية

1-

2-

3-

مجلات علمية:

1-

2-

مصادر ويب أخرى:

1-

2-

XII. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر (بناء على النظام الموحد لشئون الطلاب)

1	الحضور والغياب: حضور المحاضرات إلزامي، ويعتبر الطالب غائباً إذا تجاوزت نسبة غيابه عن 25٪ من الساعات المحددة، ويُعد محروماً من دخول الاختبار النهائي.
2	الحضور المتأخر: يعتبر الطالب متأخراً عن الفصل إذا لم يكن في الفصل بعد 10 دقائق من وقت بدء المحاضرة.
3	ضوابط الاختبار: لا يُسمح لأي طالب دخول قاعة الاختبارات بعد مرور 30 دقيقة من وقت بدء الاختبار، ولا يُسمح له بمغادرة القاعة قبل مرور نصف وقت الاختبار.
4	التكليفات/ المهام والمشاريع: يجب على الطالب تقديم الواجبات والمشاريع في الوقت المحدد، وإذا تأخر الطالب عن تسليم واجباته عن الموعد المحدد فسيفقد الدرجة المخصصة لذلك.
5	الغش: الغش هو فعل احتيالي ينتج عنه إلغاء الاختبار النهائي للطلاب وتطبيق عليه العقوبات المنصوص عليها في نظام الطلاب الموحد (2008).
6	التزوير وانتحال الهوية: التزوير/ انتحال الهوية هو عمل احتيالي ينتج عنه إلغاء الاختبار النهائي للطلاب، وتطبيق عليه العقوبات المنصوص عليها في النظام الموحد لشئون الطلاب (2008).
7	سياسات أخرى: يتم التقيد الصارم باللوائح الرسمية الأكاديمية السارية ويجب على الطلاب الامتثال لجميع القواعد واللوائح الخاصة بالاختبارات.