





عليهم في باب المرفوعات والمنصوبات ، وفي المهارات الصرفية المقررة عليهم في باب أبنية المشتقات ، ويتناول هذا المقرر مرفوعات الأسماء من المبتدأ والخبر والفاعل ونائب الفاعل والنواسخ، ومن منصوبات الأسماء المفاعيل الخمسة والاستثناء والنداء، وفي الجانب الصرفي أبنية الأسماء.

## ٢. أهداف المقرر Course Aims :

١. التعرف على مرفوعات الأسماء ومنصوباتها مع بيان كل ما يتعلق بهذه المواضيع.
٢. شرح أبنية الأسماء والمشتقات بالتفصيل.
٣. الربط بين موضوعات نحو وصرف ١ مع نحو وصرف ٢ وبيان الربط بين المواضيع في المقررين.
٤. إفادة المجتمع من خلال بيان أثر معرفة واستخدام هذه المواضيع على الكتابة والنطق والتحدث.

## ٣. مخرجات التعلم المقصودة للمقرر (CILOs) :

### المعرفة والفهم:

#### يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر

مخرجات المقرر (معرفة وفهم)	مخرجات البرنامج (معرفة وفهم)
بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:	بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:
a1- يظهر المعرفة بمرفوعات الأسماء وهي المبتدأ والخبر والنواسخ والفاعل ونائب الفاعل وبمنصوبات الأسماء.	A1: يتعرف على أصول العلوم الشرعية المختلفة في مختلف التخصصات الإسلامية، وكل ما يتعلق بها من علوم فرعية في مختلف التخصصات.
a2 – يوضح أهم أنواع المشتقات وكيفية بنائها ودلالاتها المختلفة مع بيان تقسماتها.	A 2: يظهر إماماً بأصول وقواعد العلوم الشرعية العامة في التخصصات الإسلامية، التي تبني عليها بقية فروع التخصصات الإسلامية.
	A3: يناقش العلوم والمسائل الشرعية والعلمية القديمة والمستجدة في ضوء القرآن الكريم والسنة النبوية وفهم الواقع المعاصر.

### المهارات الذهنية:

#### يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر

مخرجات المقرر (مهارات ذهنية)	مخرجات البرنامج (مهارات ذهنية)
بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:	بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:
b1 – يربط بين مرفوعات الأسماء بعضها مع بعض وكذلك منصوبات الأسماء بعضها مع بعض وبين أنواع المفاعيل الخمسة، وأنواع الاستثناء، وأنواع النداء ، وأنواع الحال والتمييز.	B1: يستنبط المعارف الفرعية العقائدية والتفسيرية والحديثية والفقهية والأصولية والفكرية من مصادر الإسلام الأساسية. بالطرق العلمية والشرعية الصحيحة.

عميد الكلية  
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

نائب العميد لشئون الجودة  
د. حسين أحمد الورد

رئيس القسم

أ.د.

إشـــــراف

رئيس الجامعة  
أ.د. القاسم محمد عباس

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمان الجودة  
أ.م.د. هدى العماد



b2 – يقارن بين المبتدأ والخبر وأقسام كل منهما والنواسخ الداخلة عليهما ، ويبين الفرق بين الفاعل ونائب الفاعل وأحكام كل منهما وكذلك يبين أبنية الأسماء .	B 2: يحلل النصوص الشرعية بطريقة علمية منهجية متوازنة مستخدماً لوسائل وأساليب التحليل والبحث الصحيحة.
	B3: يربط بين علوم الشريعة المختلفة كمرحلة أولى ثم الربط بين علوم الشريعة و العلوم الأخرى كمرحلة ثانية، ثم الربط بين علوم الشريعة والواقع المعاصر.

### المهارات العملية والمهنية :

يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر	
مخرجات المقرر (مهارات عملية ومهنية)	مخرجات البرنامج (مهارات عملية ومهنية)
بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:	بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:
C1 - يستخدم ما تم اخذه في هذا المقرر في ممارسة المهارات النحوية المتعلقة بمرفوعات الأسماء ومنصوبات الأسماء، قراءة وكتابة وتحديثا .	C1: يمارس المهارات التعليمية والوعظية والإرشادية بناء على دراسته وتطبيقه لقواعد النصوص الشرعية بطريقة متوازنة بعيدة عن التطرف والعلو.
C2 – يجيد أساليب التعبير الصحيحة المتعلقة بالمهارات الصرفية المتعلقة بأبنية المشتقات .	C 2. : يطبق المنهج العلمي في البحث من حيث إعداده بحثاً في فروع الدراسات الإسلامية، مع تحليله للانحرافات الدينية الحاصلة في المجتمع واقتراح حلول دينية عملية.
	C3: يستخدم التراث العلمي الإسلامي في معالجة قضايا العصر المستجدة ، وخاصة ما يتعلق بقضايا وواقع المجتمع اليمني.

### المهارات العامة:

يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر	
مخرجات المقرر (مهارات عامة)	مخرجات البرنامج (مهارات عامة)
بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:	بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:
d1 - يتفاعل بإيجابية ويعمل بكفاءة ضمن زملائه، وخاصة عند التكاليف البحثية الجامعية سعياً لإبراز أهمية المقرر في حياته العلمية والعملية.	D1: يتعاون بفاعلية والعمل المشترك مع مجموعات العمل الخاصة في المجالات الشرعية، والمجموعات الأخرى المختلفة.
d2 - يحقق اتصالاً فاعلاً مع المجال اللغوي والعربي قديماً وحديثاً؛ مستفيداً من التطبيقات النحوية والصرفية المتعلقة بمفردات المقرر.	D 2: يتعامل بكفاءة مع التقنيات الحديثة في تدريس المواد الشرعية والدينية، واستيعاب ما يستجد في هذا العلوم وكيفية تطبيقه في الواقع.
	D3: يتواصل بإيجابية مع المحيط العربي والإسلامي والعالمي، مع الحفاظ على القيم والثوابت المجتمعية الخاصة بالدين الإسلامي والمجتمع اليمني.

### ٤ . ربط مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقييم

أولاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر / المعرفة والفهم	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
--------------------------------	--------------------	--------------------

رئيس القسم أ.د.	نائب العميد لشئون الجودة د. حسين أحمد الورد	عميد الكلية أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى
	إشـــــــراف	



الاختبارات التحريرية الأسئلة القصيرة، تلخيص المادة العلمية تقييم التقارير والواجبات والتكليفات الجماعية والفردية التكليفات وإعداد المادة العلمية .	المحاضرات التطبيق العملي في القاعة الدراسية على الكتاب المقرر	a1- يظهر المعرفة بمفردات الأسماء وهي المبتدأ والخبر والنواسخ والفاعل ونائب الفاعل وبمنصوبات الأسماء.
	العرض المرئي وعروض الشرائح والمناقشة والمشاركة الجماعية.	a2 – يوضح أهم أنواع المشتقات وكيفية بنائها ودلالاتها المختلفة مع بيان تقسيماتها.
<b>ثانياً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقييم:</b>		
استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية
اختبارات تحريرية. تقييم التقارير والقراءة التحليلية والتكاليف الجماعية والفردية. الاختبارات الشفهية. ملاحظة الأداء.	المحاضرة والعرض العلمي - العصف الذهني - حل المشكلات - العمل الجماعي التعاوني - المحاضرة - التدرجات العملية والتعاونية. التكليفات الجماعية والفردية، الحوار والمناقشة.	b1 – يربط بين مفردات الأسماء بعضها مع بعض وكذلك منصوبات الأسماء بعضها مع بعض وبين أنواع المفاعيل الخمسة، وأنواع الاستثناء، وأنواع النداء ، وأنواع الحال والتمييز. b2 – يقارن بين المبتدأ والخبر وأقسام كل منهما والنواسخ الداخلة عليهما ، ويبين الفرق بين الفاعل ونائب الفاعل وأحكام كل منهما وكذلك يبين أبنية الأسماء.

<b>ثالثاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقييم:</b>		
استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية
اختبارات تحريرية وشفهية. الأسئلة القصيرة. تقييم التكليفات. ملاحظة الأداء.	التكليفات الجماعية والفردية، مجموعات النقاش. التعلم الذاتي. التعليم التعاوني. حل المشكلات .	C1 - يستخدم ما تم اخذه في هذا المقرر في ممارسة المهارات النحوية المتعلقة بمفردات الأسماء ومنصوبات الأسماء، قراءة وكتابة وتحديثا . C2 – يجيد أساليب التعبير الصحيحة المتعلقة بالمهارات الصرفية المتعلقة بأبنية المشتقات .

<b>رابعاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:</b>		
استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر

عميد الكلية  
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

نائب العميد لشئون الجودة  
د. حسين أحمد الورد

رئيس القسم

أ.د.

إشـــراف

رئيس الجامعة  
أ.د. القاسم محمد عباس

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة  
أ.م.د. هدى العماد



<p>اختبارات شفوية. الملاحظة. تقييم التقارير والتكاليف والواجبات. الأسئلة القصيرة.</p>	<p>التعلم الذاتي، التعليم التعاوني عمل حوارات . المشاريع والتكليفات. المناقشة</p>	<p>d1- يتفاعل بإيجابية ويعمل بكفاءة ضمن زملائه، وخاصة عند التكليفات البحثية الجماعية سعياً لإبراز أهمية المقرر في حياته العلمية والعملية. d2- يحقق اتصالاً فاعلاً مع المجال اللغوي والعربي قديماً وحديثاً؛ مستفيداً من التطبيقات النحوية والصرفية المتعلقة بمفردات المقرر.</p>
---	---	--

١. كتابة مواضيع المقرر الرئيسية والفرعية (النظرية والعملية) وربطها بمخرجات التعلم المقصودة للمقرر مع تحديد الساعات المعتمدة لها.

كتابة وحدات /مواضيع محتوى المقرر					
أولاً: الجانب النظري					
الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسباب يع	الساعات الفعالية	مخرجات تعلم المقرر
1	المرفوعات ( المبتدأ والخبر )	أ- المبتدأ : ١- تعريف المبتدأ . ٢- أنواع المبتدأ . ٣- مسوغات الابتداء بالنكرة. ٤- أحكام المبتدأ من حيث : الإعراب والتطابق مع الخبر في النوع والعدد . ٥- حذف المبتدأ جوازا ووجوباً. ٦- تقديم المبتدأ جوازا ووجوباً. ٧- تدريبات وتطبيقات . ب- الخبر : ١- تعريف الخبر . ٢- أنواع الخبر . ٣- روابط الخبر بالمبتدأ . ٤- أحكام الخبر . ٥- تقديم الخبر على المبتدأ جوازا ووجوباً .	٢	٦	a1,a2,b1.b2.,c1,c2, d1,d2

أ.د.

رئيس القسم

نائب العميد لشئون الجودة

عميد الكلية

د. حسين أحمد الورد

أ.م.د. عبدالمالك محمد عيسى

إشـــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمان الجودة  
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة  
أ.د. القاسم محمد عباس













## المراجع المساعدة

- 1- شذور الذهب في معرفة كلام العرب - ابن هشام الانصاري - متاح - .
- 2- النحو الشافي , محمود حسني مغالسة , ( ٢٠٠١ ) , مؤسسة الرسالة , بيروت.
- 3- شرح ابن عقيل , محمد محيي الدين عبد الحميد , ( ٢٠٠٣ ) , المكتبة العصرية , بيروت
- 4- المنهاج المختصر في علمي النحو والصرف , عبد الله بن يوسف بن عيسى بن يعقوب اليعقوب الجد الغنزي , ( ١٤٢٨ هـ - ٢٠٠٧ م ) , مؤسسه الريان للطباعة والنشر والتوزيع , بيروت - لبنان .

## مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)

- 1- المكتبة الشاملة (الموسوعة الشاملة) - الإصدار الرابع .
- 2- الجامع الكبير لكتب التراث العربي والاسلامي .
- 3- المكتبة الزيدية الالكترونية .
- 4- المواقع والمنتديات والملتقيات العلمية ذات الصلة الوثيقة بالمقرر .
6. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.

## بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي:

٠١	سياسة حضور الفعاليات التعليمية: ▪ الالتزام بالمواعيد المحددة للمحاضرات في بدئها وانتهاءها والانتظام في الحضور، وضرورة حضور (٧٥٪) من ساعات المقرر حسب لائحة التعليم العالي. ▪ إذا تجاوز نسبة غياب الطالب عن (٢٥٪) من ساعات المقرر يعتبر محروماً في المقرر. إلا إذا كان غيابه بسبب مرض أو بعذر قاهر تقبله عمادة الكلية، وبموجب وثائق رسمية ومعدة.
٠٢	الحضور المتأخر: ▪ ينبغي على الطالب أن يأتي إلى المحاضرات، والمشاركة في مناقشة موضوعات المقرر في الوقت المناسب. ▪ يسمح للطالب المتأخر بدخول المحاضرة إذا تأخر في حدود ربع ساعة فقط وبعذر.
٠٣	ضوابط الامتحان: ▪ يجب على الطالب الوصول إلى قاعة الامتحان في الوقت المحدد. ▪ عدم السماح بدخول الامتحان بعد مرور أكثر من ربع ساعة من بدء الامتحان. ▪ لا يسمح للطالب الخروج من القاعة الامتحانية بعد توزيع الأسئلة إلا بعد مرور نصف وقت الاختبار. ▪ يعتبر الطالب الغائب في اختبار نهاية الفصل راسباً في المقرر الذي تغيب فيه.

عميد الكلية  
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

نائب العميد لشئون الجودة  
د. حسين أحمد الورد

رئيس القسم

أ.د.

إشــــــراف

رئيس الجامعة  
أ.د. القاسم محمد عباس

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمان الجودة  
أ.م.د. هدى العماد







اللغة العربية	٨ لغة تدريس المقرر:
قاعات كلية الآداب والعلوم الانسانية .	٩ مكان تدريس المقرر:
<b>III. وصف المقرر الدراسي:</b>	
<p>يهدف هذا المقرر إلى التعريف بكل ما يتعلق بموضوعات نحو وصرف مع تنمية القدرة اللغوية لدى المتعلمين على ممارسة المهارات النحوية والصرفية في حياتهم العلمية قراءة وكتابة وتحديثاً ، وذلك في المهارات النحوية المقررة عليهم في باب المرفوعات والمنصوبات ، وفي المهارات الصرفية المقررة عليهم في باب أبنية المشتقات ، ويتناول هذا المقرر مرفوعات الأسماء من المبتدأ والخبر والفاعل ونائب الفاعل والنواسخ، ومن منصوبات الأسماء المفاعيل الخمسة والاستثناء والنداء. وفي الجانب الصرفي أبنية الأسماء.</p>	
<b>IV. أهداف المقرر:</b>	
<b>يهدف المقرر إلى تحقيق ما يلي:</b>	
<p>١. التعرف على مرفوعات الأسماء ومنصوباتها مع بيان كل ما يتعلق بهذه المواضيع. ٢. شرح أبنية الأسماء والمشتقات بالتفصيل. ٣. الربط بين موضوعات نحو وصرف ١ مع نحو وصرف ٢ وبيان الربط بين المواضيع في المقررين. ٤. إفادة المجتمع من خلال بيان أثر معرفة واستخدام هذه المواضيع على الكتابة والنطق والتحدث.</p>	

<b>V. مخرجات التعلم المقصودة للمقرر:</b>	
<p>يتوقع من الطالب عند اكمال المقرر بنجاح أن يكون قادراً على أن:</p> <p><b>المعرفة والفهم</b></p> <p>a1- يظهر المعرفة بمرفوعات الأسماء وهي المبتدأ والخبر والنواسخ والفاعل ونائب الفاعل وبمنصوبات الأسماء. a2- يوضح أهم أنواع المشتقات وكيفية بنائها ودلالاتها المختلفة مع بيان تقسماتها.</p> <p><b>المهارات الذهنية</b></p> <p>b1- يربط بين مرفوعات الأسماء بعضها مع بعض وكذلك منصوبات الأسماء بعضها مع بعض وبين أنواع المفاعيل الخمسة، وأنواع الاستثناء، وأنواع النداء ، وأنواع الحال والتمييز. b2- يقارن بين المبتدأ والخبر وأقسام كل منهما والنواسخ الداخلة عليهما ، ويبين الفرق بين الفاعل ونائب الفاعل وأحكام كل منهما وكذلك يبين أبنية الأسماء.</p> <p><b>المهارات العملية المهنية</b></p> <p>C1- يستخدم ما تم اخذه في هذا المقرر في ممارسة المهارات النحوية المتعلقة بمرفوعات الأسماء ومنصوبات الأسماء، قراءة وكتابة وتحديثاً.</p>	

عميد الكلية  
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

نائب العميد لشؤون الجودة  
د. حسين أحمد الورد

رئيس القسم

أ.د.

إشـــــراف

رئيس الجامعة  
أ.د. القاسم محمد عباس

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمان الجودة  
أ.م.د. هدى العماد





		<ul style="list-style-type: none"> <li>• سبب تسميتها بالنواسخ، عددها،</li> <li>معانيها، وأنواع خبرها</li> <li>• أقسامها من حيث الجمود والتصرف.</li> <li>• أحكام خبرها من حيث التقديم والتأخير وزيادة الباء في خبرها المنفي.</li> <li>• الفرق بين التام والناقص في كان وأخواتها .</li> <li>• الفرق بين ما يعمل بشرط وما يعمل بدون شرط من أخوات كان</li> <li>• ما تختص به كان دون أخواتها .</li> <li>• ما ألحق بكان وأخواتها في عملها</li> <li>• تدريبات وتطبيقات .</li> <li>ب- كاد وأخواتها : <ul style="list-style-type: none"> <li>• معاني كاد وأخواتها، وشروط عملها</li> <li>عمل كان وأخواتها .</li> <li>• أقسامها من حيث الجمود والتصرف .</li> <li>• الفرق بين التام والناقص في عسى وأوشك .</li> </ul> </li> <li>ج- الحروف المشبهة بليس : <ul style="list-style-type: none"> <li>• تعريفها .</li> <li>• عددها وشروط عملها .</li> <li>• الفرق بين "لا" العاملة عمل ليس، و "لا" النافية للجنس العاملة عمل "إن" .</li> <li>• الفرق بين "إن" العاملة عمل ليس، و "إن" المخففة من الثقيلة العاملة عمل "إن"</li> </ul> </li> </ul>	<p>المرفوعات</p> <p>( النواسخ الداخلة على المبتدأ والخبر )</p>	
--	--	--	--	--

عميد الكلية  
أ.م.د. عبد الملك محمد عيسى

نائب العميد لشئون الجودة  
د. حسين أحمد الورد

رئيس القسم

أ.د.

إشـــــراف

رئيس الجامعة  
أ.د. القاسم محمد عباس

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمان الجودة  
أ.م.د. هدى العماد



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• - العطف على خير ما وليس وكان</li> <li>المنفية، المتصل بـ "ما" الزائدة .</li> <li>• - تدريبات وتطبيقات .</li> <li>د- إن وأخواتها :</li> <li>• - عددها ودلالاتها وأنواع خبرها .</li> <li>• - أحكام خبرها من حيث التقديم والتأخير والحذف .</li> <li>• - مواضع كسر همزة إن وفتحها وجوبا وجوازا .</li> <li>• - دخول "ما" الكافة على إن وأخواتها .</li> <li>• - دخول اللام المزحلقة على اسم إن وخبرها .</li> <li>• - تخفيف نون (إن، وأن، وكان، ولكن) .</li> <li>• - دخول اللام الفارقة على خبر "إن"</li> <li>المخفضة من "إن" .</li> <li>• - العطف على اسم إن وخبرها .</li> <li>• - تدريبات وتطبيقات .</li> </ul>		
٣	١	<ul style="list-style-type: none"> <li>• - تعريفه .</li> <li>• - أنواعه .</li> <li>• - إعرابه .</li> <li>• - الرفع له .</li> <li>• - أحكامه من حيث ترتيبه في الجمل، وتقديمه على المفعول به وجوبا وجوازا .</li> </ul>	المرفوعات ( الفاعل)	3

عميد الكلية  
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

نائب العميد لشئون الجودة  
د. حسين أحمد الورد

رئيس القسم

أ.د.

إشـــــراف

رئيس الجامعة  
أ.د. القاسم محمد عباس

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمان الجودة  
أ.م.د. هدى العماد



		<ul style="list-style-type: none"><li>تذكير الفعل وتأنيثه مع الفاعل وجوبا</li><li>وجوازا .</li><li>حذف الفاعل وبقاء فعله .</li><li>حذف الفعل وبقاء الفاعل .</li><li>تدريبات وتطبيقات .</li></ul>		
٣	١	<ul style="list-style-type: none"><li>تعريفه .</li><li>إعرابه .</li><li>إعرابه والرافع له .</li><li>تذكير الفعل وتأنيثه مع نائب الفاعل .</li><li>أغراض حذف الفاعل وبقاء ما ينوب عنه .</li><li>ما ينوب عن الفاعل بعد حذفه .</li><li>أحكامه من حيث ترتيبه في الجملة، وحذفه .</li><li>الأفعال التي تبنى للمجهول دائما .</li><li>تدريبات وتطبيقات .</li></ul>	المرفوعات (نائب الفاعل)	4
٣	١	الامتحان النصفي		5
٩	٣	<ul style="list-style-type: none"><li>- المفعول به ( تعريفه، أنواعه، أحكامه، الناصب له ) .</li><li>المفعول المطلق ( تعريفه، أنواعه، ما ينوب عنه، الناصب له ) .</li><li>- المفعول لأجله ( تعريفه، أنواعه، شروطه، أحكامه، الناصب له ) .</li><li>- المفعول فيه ( تعريفه، أنواعه، أحكامه، الناصب له ) .</li></ul>	المنصوبات المفاعيل الخمسة :	6

عميد الكلية  
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

نائب العميد لشئون الجودة  
د. حسين أحمد الورد

رئيس القسم

أ.د.

إشـــــــراف

رئيس الجامعة  
أ.د. القاسم محمد عباس

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمان الجودة  
أ.م.د. هدى العماد









- ١- المكتبة الشاملة (الموسوعة الشاملة) - الإصدار الرابع .
- ٢- الجامع الكبير لكتب التراث العربي والاسلامي .
- ٣- المكتبة الزيدية الالكترونية .
- ٤- المواقع والمننديات والملتقيات العلمية ذات الصلة الوثيقة بالمقرر .

#### XI. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:

١	<p>سياسة حضور الفعاليات التعليمية:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ الالتزام بالمواعيد المحددة للمحاضرات في بدئها وانتهاءها والانتظام في الحضور، وضرورة حضور (٧٥٪) من ساعات المقرر حسب لائحة التعليم العالي.</li><li>▪ إذا تجاوز نسبة غياب الطالب عن (٢٥٪) من ساعات المقرر يعتبر محروماً في المقرر. إلا إذا كان غيابه بسبب مرض أو بعذر قاهر تقبله عمادة الكلية، وبموجب وثائق رسمية ومعتمدة.</li></ul>
٢	<p>الحضور المتأخر:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ ينبغي على الطالب أن يأتي إلى المحاضرات، والمشاركة في مناقشة موضوعات المقرر في الوقت المناسب.</li><li>▪ يسمح للطالب المتأخر بدخول المحاضرة إذا تأخر في حدود ربع ساعة فقط وبعذر.</li></ul>
٣	<p>ضوابط الامتحان:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ يجب على الطالب الوصول إلى قاعة الامتحان في الوقت المحدد.</li><li>▪ عدم السماح بدخول الامتحان بعد مرور أكثر من ربع ساعة من بدء الامتحان.</li><li>▪ لا يسمح للطالب الخروج من القاعة الامتحانية بعد توزيع الأسئلة إلا بعد مرور نصف وقت الاختبار.</li><li>▪ يعتبر الطالب الغائب في اختبار نهاية الفصل راسباً في المقرر الذي تغيب فيه.</li></ul>
٤	<p>التعيينات والمشاريع:</p> <p>التعيينات: يتعين على الطالب الالتزام بالآتي:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ تقديم الواجبات في الوقت المحدد تماماً، وإذا ما واجهته مشكلة في تقديم الواجبات المطلوبة منه عليه الاتصال بأستاذ المقرر لكي يتفق معه على موعد آخر، وبناءً على تعليمات أستاذه يمكن أن يعدل ويقرر الموعد الآخر للتسليم.</li><li>▪ أن يقدم عرضاً تفصيلياً لما يتضمنه الواجب من خطوات وأفكار أساسية.</li><li>▪ إذا تأخر الطالب عن تقديم واجباته في الموعد الذي حدد له بعد أسبوعين من التأخير لن يقبل إلا إذا ما وافق الأستاذ على قبول التأخير، بناءً على ظروف قاهرة يتم شرحها والإعلان عنها خطياً.</li></ul> <p>المشاريع:</p>

أ.د.

رئيس القسم

نائب العميد لشئون الجودة

عميد الكلية

أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

د. حسين أحمد الورد

إشـــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة  
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة  
أ.د. القاسم محمد عباس

