توصيف مقرر: تنظيم وإدارة المؤسسات والشركات والوكالات السياحية

معلومات عامة عن المقرر:						
اسم المقرر:	تنظيم وادارة المؤسسات والشركات السياحية					
رمز المقرر ورقمه:						
الساعات المعتمدة:	محاضرة	سمنار	عملي	تدريب	الإجمالي	
	٢				٢	
المستوى والفصل الدراسي:	المستوي الثالث الفصل الدراسي الثاني					
المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	الانماط السياحة					
المتطلبات المصاحبة (إن وجدت):	لا يوجد					
البرنامج الذي يدرس له المقرر:	بكالوريوس ـ الاثار والسياحة					
لغة تدريس المقرر:	اللغة العربية					
نظام الدراسة:	منتظم ـ فصلي					
معد(ي) مواصفات المقرر:	الدكتور/ محمد علي الحجوري					
تاريخ اعتماد مواصفات المقرر:	٢٠٢٠/٢٠٢١م					

وصف المقرر:
يتناول المقرر التعريف بالمؤسسات والشركات والوكالات السياحية والمنظمات الحكومية وغير الحكومية العاملة والمهتمة بقطاع السياحة، و بالأعمال التي تقوم بها لتغطية وتحريك وتنشيط قطاع السياحة والسفر سواء للسياح الاجانب أو للمواطنين، ويتضمن الأعمال التي تقوم بها هذه الشركات أو وكالات السفر والسياحة على المستوى الوطني او الاقليمي او الدولي لتنشيط السياحة الداخلية والخارجية.
مخرجات التعلم المقصودة للمقر (CILOs) :
بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن: **a1. يعرف المصطلحات والمفاهيم الخاصة بالشركات والوكالات السياحية** **a2. يظهر معرفة وفهم بمجالات واعمال وكالات وشركات السفر والسياحة وربطها بالاقتصاد الوطني** **b1. ينظم فعاليات تهتم بقطاع الشركات والوكالات السياحية** **b2. يرتب برامج سياحية للشركات والوكالات السياحية** **c1. يعيد تنظيم البرامج السياحية للشركات والوكالات السياحية** **c2. يخطط لبرامج سياحية للوكالات وشركات السفر السياحية** **d1. يطبق مهارات الحاسوب ووسائط التكنولوجيا الحديثة في التعامل مع الشركات والوكالات السياحية** **d2يعمل بمسئولية تجاه مجتمعه مقدماً الحلول للإشكاليات التي تواجه قطاع السفر والسياحة من خلال التوعية بها.**

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

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة	رئيس الجامعة
أ.م.د. هدى العماد	أ.د. القاسم محمد عباس

مواءمة مخرجات تعلم المقرر بمخرجات تعلم البرنامج:	
يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر	
مخرجات البرنامج (معرفة وفهم)	مخرجات المقرر(معرفة وفهم)
بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:	بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:
A1 يظهر معرفة بالمعارف والمفاهيم النظرية والمصطلحات التخصصية في العمل السياحي والإرشاد السياحي	a1يعرف المصطلحات والمفاهيم الخاصة بالشركات والوكالات السياحية
A2.يشرح مراحل الحضارة الإنسانية وحضارة وتاريخ اليمن القديم، ويظهر معرفة بقراءة النصوص والكتابات القديمة	a2 يظهر معرفة وفهم بمجالات واعمال وكالات وشركات السفر والسياحة وربطها بالاقتصاد الوطني

المهارات الذهنية:	
يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر	
مخرجات البرنامج (مهارات ذهنية)	مخرجات المقرر(مهارات ذهنية)
بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن :	بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن :
B1 يقترح حلولا مناسبة للمشكلات والقضايا التي تواجه القطاع السياحي بمنهجية علمية	b1 ينظم فعاليات تهتم بقطاع الشركات والوكالات السياحية
B4 يبتكر خطط وبرامج لقيادة المجاميع السياحية الوافدة والداخلية إلى العروض السياحية قبل تنفيذها	b2 يرتب برامج سياحية للشركات والوكالات السياحية

المهارات العملية والمهنية :	
يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر	
مخرجات البرنامج (مهارات عملية ومهنية)	مخرجات المقرر(مهارات عملية ومهنية)
بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:	بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:
C1يطبق معارفة التخصصية في تحليل وتطوير العمل السياحي ومواكبة التقدم السريع في العلوم السياحية	c1 يعيد تنظيم البرامج السياحية للشركات والوكالات السياحية
C2يتقن أليات ومعايير العمل السياحي، كالإرشاد السياحي، وإدارة المواقع السياحية	c2 يخطط لبرامج سياحية للوكالات وشركات السفر السياحية

المهارات العامة:
يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر

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

إشـــــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة	رئيس الجامعة
أ.م.د. هدى العماد	أ.د. القاسم محمد عباس

مخرجات البرنامج (مهارات عامة)	مخرجات المقرر(مهارات عامة)
بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:	بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:
D1.يشارك بأسلوب التفكير بكفاءة عالية في العمل الأثري والمتحفي والسياحي.	d1 يطبق مهارات الحاسوب ووسائط التكنولوجيا الحديثة في التعامل مع الشركات والوكالات السياحية
D2.يتعامل بكفاءة مع شبكة المعلومات في مجالات البحث العلمي والتعلم الذاتي للعمل السياحي	d2يعمل بمسئولية تجاه مجتمعه مقدماً الحلول للإشكاليات التي تواجه قطاع السفر والسياحة من خلال التوعية بها.

ربط مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقييم		
أولا: ربط مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر / المعرفة والفهم	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقويم
a1يعرف المصطلحات والمفاهيم الخاصة بالشركات والوكالات السياحية	المحاضرة العروض التقدمية . العصف الذهني الحوار والنقاش داخل القاعة	مناقشة عامة اختباراتنصفية
a2 يظهر معرفة وفهم بمجالات واعمال وكالات وشركات السفر والسياحة وربطها بالاقتصاد الوطني	المحاضرة العروض التقدمية . العصف الذهني الحوار والنقاش داخل القاعة	مناقشة عامة اختباراتنصفية
ثانيا: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقويم
b1 ينظم فعاليات تهتم بقطاع الشركات والوكالات السياحية	الحوار والمناقشة	بحث تكليف فردي
b2 يرتب برامج سياحية للشركات والوكالات السياحية	المحاضرة الحوار والمناقشة ، الزيارات الميدانية.	اسئلة شفهية -مشاهدة وتحليل جماعية - بحث تطبيقي

ثالثا: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقييم:

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

إشـــــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة	رئيس الجامعة
أ.م.د. هدى العماد	أ.د. القاسم محمد عباس

مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقويم
c1 يعيد تنظيم البرامج السياحية للشركات والوكالات السياحية	المحاضرة - الحوار والنقاش داخل القاعة	تقييم العروض التطبيقية .
c2 يخطط لبرامج سياحية للوكالات وشركات السفر السياحية	المحاضرة والعرض العلميالزيارات ،التطبيق العملي.	- المشاركة ضمن المجموعات تقييم مشاركة الطلبة في القاعات- الملاحظة المباشرة

رابعا: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقويم
d1 يطبق مهارات الحاسوب ووسائط التكنولوجيا الحديثة في التعامل مع الشركات والوكالات السياحية	المحاضرة والعرض العلمي - التفكير الناقد. الحوار والنقاش داخل القاعة	اختبارات شفهية - اختبارات تحريرية
d2يعمل بمسئولية تجاه مجتمعه مقدماً الحلول للإشكاليات التي تواجه قطاع السفر والسياحة من خلال التوعية بها.	المحاضرة -الزيارات الميدانية. السمنار- التطبيق العملي.- حل المشكلات مجموعة النقاش الصغيرة	اختبارات شفهية - تطبيق ميداني

كتابةمواضيع المقرر الرئيسة والفرعية (النظرية والعملية) وربطها بمخرجات التعلم المقصودة للمقرر مع تحديد الساعات المعتمدة لها.

كتابة وحدات /مواضيع محتوى المقرر					
أولا:الجانب النظري					
الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر
1	تعارف و لمحة عن شركات السفر والوكالات السياحية	خلفية عن المقرر – نظام التدريس – الحضور والمشاركة – درجات اعمال الفصل – الضوابط	W1	2	a1+a2
2	مفاهيم حول الشركات والوكالات السياحية	السفر المنتظم سمات السفر وكيل السفر تعريف الشركات السياحية	W2	2	a1+a2+b1

رئيس القسم — أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة — د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية — أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــــراف

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

رئيس الجامعة — أ.د. القاسم محمد عباس

3	التطور التاريخي لوكالات السفر والشركات السياحة	وكيل السفر و الشركات السياحية	W3	2	a1+a2+b1
4	مميزات السفر في العصر الحديث	سمات السفر ومزيج السفر والسياحة	W4	2	a1+a2+b1+b2
5	وكيل السفر	دور ومهارات وكيل السفر والسياحة	W5	2	a1+a2+b1+b2
6	مكاتب السياحة والسفر	الامور التي يجب مراعاتها عند انشاء المكتب السياحي	W6	2	a1+a2+b1+b2+c1
7	الشروط الواجب توفرها في وكيل السفر- الهيكل التنظيمي للشركات السياحية	خطوات افتتاح وكالة سياحية- الهيكل التنظيمي للشركات السياحية	W7	2	a1+a2+b1+b2+ c1+c2
8	الإختبار النصفي		W8	2	a1+a2+b1+b2+ c1+c2
9	الفرق بين وكيل السفر والشركات السياحية	الخدمات التي تقدمها الشركات السياحية	W9	2	a1+a2+b1+b2+ c1+c2
10	البناء الاداري والمالي لشركات السياحة والسفر	الهيكل الاداري والتنظيم المالي لشركات السياحة	W10	2	a1+a2+b1+b2+ c1+c2_d1+d2
11	المنظمات الدولية السياحية	المنظمات الدولية السياحية الحكومية	W11	2	a2+b1+b2+ c1+c2_d1+d2
12	المنظمات الدولية السياحية	المنظمات الدولية السياحية الغير الحكومية	W12	2	b2+c1+c2+ d1+d2
13	فوائد المنظمات الدولية	الحكومية والغير حكومية	W13	2	b2+c1+c2+ d1+d2
14	النزول الميداني	للشركات والوكالات السياحية	W14	2	b2+c1+c2+ d1+d2
إجمالي الأسابيع والساعات			١٤	٢٨	===

استراتيجية التدريس:
المحاضرة والعرض العلمي
العصف الذهني
التفكير الناقد.
الحوار والنقاش داخل القاعة
النزول الميداني
التكاليف (الابحاث)
العروض التقدمية (سمنار)
استخدام التعلم الالكتروني

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــــراف

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

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

الأنشطة والتكليفات:				
الرقم	النشاط / التكليف	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	حضورومشاركة.	a1+a2+ b1+b2+ c1+c2+d1+d2	١-١٤	١٠
2	بحث ميداني/ تكاليف	a1+a2+ b1+b2+ c1+c2+d1+d2	٥-١٤	١٠
	الإجمالي			٢٠

تقييم التعلم:					
الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	بحث ميداني / التكاليف	٥-١٤	20	%20	a1+a2+ b1+b2+ c1+c2+d1+d2
2	اختبارنصفي	8	10	10%	a1+a2+ b1+b2+ c1+c2+d1+d2
3	الاختبار النهائي	16	٧٠	70%	a1+a2+ b1+b2+ c1+c2+d1+d2
	المجموع	١٦	100	100%	===

مصادر التعلم:
(اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).
المراجع الرئيسة: (لا تزيد عن مرجعين)
١- عصام حسن السعيدي -٢٠٠٩- ادارة مكاتب وشركات وكلاء السياحة والسفر- الاردن **٢- . محمد الحجوري ٢٠١٢ (السياحة الشاطئية والبيئية بالإقليم الساحلي باليمن) رسالة دكتوراه - الجزائر**
المراجع المساعدة
١- محمد الحجوري (٢٠٠٦) ، واقع وافاق السياحة في الجمهورية اليمنية، الجزائر.

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــــراف

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

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)
-1 -2

الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.	
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي:	
سياسة حضور الفعاليات التعليمية: تحدد سياسة الحضور ومتى يعتمد الغياب وكيفيته ونسبته، ومتى يعد الطالب محروماً من المقرر	١
الحضور المتأخر : يتم تحديد السياسة المتبعة في حالات تكرار تأخر الطالب عن حضور الفعاليات التعليمية	٢
ضوابط الامتحان: تحديد السياسات المتبعة في حالات الغياب عن الامتحان و توصيف السياسة المتبعة في حالات تأخر الطالب عن الامتحان.	٣
التعيينات والمشاريع: تحديد السياسات المتبعة في حالات تأخير تسليم التكاليف والمشاريع ومتى يجب أن تسلم إلى الأستاذ.	٤
الغش: تحدد هنا السياسات المتبعة في حالات الغش إما في الامتحانات أو في التكاليف بأي طريقة من طرائق الغش.	٥
الانتحال: يحدد تعريف الانتحال وحالاته والإجراءات المتبعة في حالة حدوثه.	٦
سياسات أخرى: أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكليفات ..... الخ	٧

خطة مقرر / تنظيم و ادارة الشركات والوكالات السياحية

معلومات عن مدرس المقرر:							
الاسم	**د/ محمد علي الحجوري**			**الساعات المكتبية (٣/ أسبوعيا)**			
المكان ورقم الهاتف	**كلية الأداب – قسم الاثار والسياحة 771474292**	**السبت**	**الأحد**	**الاثنين**	**الثلاثاء**	**الأربعاء**	**الخميس**
البريد الإلكتروني	**Asdyamani@yahoo.com**				√		

معلومات عامة عن المقرر:						
١	**اسم المقرر:**	**تنظيم و ادارة الشركات ووكالات السفر و السياحة**				
٢	**رمز المقرر ورقمه:**					
٣	**الساعات المعتمدة للمقرر:**	**الساعات**				**المجموع**
		نظري	**سمنار**	**عملي**	**تدريب**	

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

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

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

		٢				٢
٤	المستوى والفصل الدراسي:	المستوى الثالث الفصل الثاني				
٥	المتطلبات السابقة لدراسة المقرر(إن وجدت):	الانماط السياحية				
٦	المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر(إن وجدت):	لا يوجد				
٧	البرنامج/ البرامج التي يتم فيها تدريس المقرر:	بكالوريوس الاثار والسياحة				
٨	لغة تدريس المقرر:	اللغة العربية				
٩	مكان تدريس المقرر:	كلية الآداب قسم الاثار والسياحة				

وصف المقرر الدراسي:
يتناول المقرر التعريف بالمؤسسات والشركات والوكالات السياحية والمنظمات الحكومية وغير الحكومية العاملة والمهتمة بقطاع السياحة، وبالأعمال التي تقوم بها لتغطية وتحريك وتنشيط قطاع السياحة والسفر سواء للسياح الاجانب أو للمواطنين ويتضمن الأعمال التي تقوم بها هذه الشركات أو وكالات السفر والسياحة على المستوى الوطني او الاقليمي او الدولي لتنشيط السياحة الداخلية والخارجية.
مخرجات التعلم المقصودة للمقرر:
بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن: a1. يعرف المصطلحات والمفاهيم الخاصة بالشركات والوكالات السياحية a2. يظهر معرفة وفهم بمجالات واعمال وكالات وشركات السفر والسياحة وربطها بالاقتصاد الوطني b1. ينظم فعاليات تهتم بقطاع الشركات والوكالات السياحية b2. يرتب برامج سياحية للشركات والوكالات السياحية c1. يعيد تنظيم البرامج السياحية للشركات والوكالات السياحية c2. يخطط لبرامج سياحية للوكالات وشركات السفر السياحية d1. يطبق مهارات الحاسوب ووسائط التكنولوجيا الحديثة في التعامل مع الشركات والوكالات السياحية d2يعمل بمسئولية تجاه مجتمعه مقدماً الحلول للإشكاليات التي تواجه قطاع السفر والسياحة من خلال التوعية بها.

الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	الأسبوع	الساعات الفعلية
١.	لمحة عن شركات السفر والوكالات السياحية	خلفية عن المقرر – نظام التدريس – الحضور والمشاركة – درجات اعمال	W1	2

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

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

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

		الفصل – الضوابط		
٢.	مفاهيم حول الشركات والوكالات السياحية	السفر المنتظم سمات السفر وكيل السفر تعريف الشركات السياحية	W2	2
٣.	التطور التاريخي لوكالات السفر والشركات السياحة	وكيل السفر و الشركات السياحية	W3	2
٤.	مميزات السفر في العصر الحديث	سمات السفر ومزيج السفر والسياحة	W4	2
٥.	وكيل السفر	دور ومهارات وكيل السفر والسياحة	W5	2
٦.	مكاتب السياحة والسقر	الامور التي يجب مراعاتها عند انشاء المكتب السياحي	W6	2
٧.	الشروط الواجب توفرها في وكيل السفر	خطوات افتتاح وكالة سياحية	W7	2
٨.	اختبار نصفي		الثامن	W8
٩.	الهيكل التنظيمي للشركات السياحية	الهيكل التنظيمي للمكتب السياحي	W9	2
١٠.	الفرق بين وكيل السفر والشركات السياحية	الخدمات التي تقدمها الشركات السياحية	W10	2
١١.	البناء الاداري والمالي لشركات السياحة والسفر	الهيكل الاداري والتنظيم المالي لشركات السياحة	W11	2
١٢.	المنظمات الدولية السياحية	المنظمات الدولية السياحية الحكومية	W12	2
١٣.	المنظمات الدولية السياحية	المنظمات الدولية السياحية الغير الحكومية	W13	2
١٤.	فوائد المنظمات الدولية	الحكومية والغير حكومية	W14	2
١٥.	النزول الميداني	للشركات والوكالات السياحية	W15	2
١٦.	اختبار نهائي		W16	2
إجمالي الأسابيع والساعات			16	32

استراتيجيات التدريس

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــــراف

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

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

المحاضرة والعرض العلمي
العصف الذهني
التفكير الناقد.
الحوار والنقاش داخل الصف
التدريبات العملية والتعاونية.
الزيارات الميدانية.
السمنار
التطبيق العملي.
حل المشكلات
مجموعة النقاش الصغيرة
العمل الجماعي التعاوني
المحاكاة
استخدام التعلم الالكتروني

الأنشطة والتكليفات:

الرقم	النشاط/ التكليف	الأسبوع	الدرجة (إن وجدت)
1	حضورومشاركة.	1-14	10
2	تقديم بحث ميداني.	5 -14	10
	الإجمالي		٢٠

تقييم التعلم:

الرقم	موضوعات التقويم	موعد التقويم/ اليوم والتاريخ	الدرجة	الوزن النسبي (نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي)
١	بحث ميداني/ التكاليف	5-14	10	%20
٢	اختبارنصفي	8	10	%10
٣	الاختبار النهائي	16	70	%70
٤				
	المجموع	١٦	100	%100

مصادر التعلم:

١ـ عصام حسن السعيدي ـ٢٠٠٩ـ ادارة مكاتب وشركات وكلاء السياحة والسفرـ الاردن

ـ المراجع المساعدة:

١ـ عبدالله حيدر(٢٠٠٣)، رسالة ماجستير، المناخ السياحي باليمن ، العراق.

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

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة	رئيس الجامعة
أ.م.د. هدى العماد	أ.د. القاسم محمد عباس

- مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)

	الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:
١	**الحضور والغياب: طبقاً للمادة (٢١) من لائحة شئون الطالب فإن نظام الدراسة انتظام، ويحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي إذا قمت نسبة حضوره عن)٧٥%(من المحاضرات النظرية والدروس العلمية**
٢	**الحضور المتأخر: يحدد عن طريق القسم العلمي و أستاذ المادة بحسب النظم المتبعة في الجامعة**
٣	**ضوابط الاختبارات والامتحانات:** **إذا غاب الطالب عن امتحان المقرر، وجاء بعذر طبي يتم اختباره من مائة درجة شريطة تقديم العذر لمكمية خلال أسبوعين قبل أو بعد الامتحان لمقرر، وبذا طبقاً لممادة) ٣١(من لائحة شئون الطالب.** **❖السياسة المتبعة في حال تأخر الطالب عن الامتحان في المقرر طبقاً لممادة)٤٥(من لائحة شئون الطالب يطبق الآتي. عدم الدخول لمكان اختبار المقرر بعد مرور نصف ساعة عمى الأكثر. لا يسمح بمغادرة الاختبار من القاعة إلا بعد مرور نصف الوقت من بدء اختبار المادة**
٤	**التكليفات / المهام والمشاريع: في حال تأخر التكاليف والمشاريع ومتى تسمم لأستاذ المقرر: يحدد سياسة ذلك القسم العلمي**
٥	**الغش: يعاقب الطالب إذا غش في المقرر طبقاً لممادة)٧٢(من لائحة شئون الطالب بإحدى العقوبات التالية:** **١- لغاء اختبار الطالب في المقرر** **2 .- الحرمان من الاختبار في مقرر أو أكثر (حسب ما تحدده لجنة العقوبات بالكمية)**
٦	**الانتحال: يعاقب الطالب بالفصل النهائي إذا ثبت ارتكابه انتحال الشخصية طبقاً لممادة (٧٩) من لائحة شئون الطالب**
٧	**سياسات أخرى: مثل استخدام الموبايل أو ... الخ : يتم اتخاذ من أستاذ المقرر حسب لائحة شئون الطالب**

رئيس القسم — أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــــراف

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

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس