

مواصفات مقرر: تدريب صيفي

i. معلومات عامة عن المقرر :General information about the course					
تدريب صيفي		اسم المقرر Course Title		1.	
PLP 327		رمز المقرر ورقمه Course Code and Number		2.	
الإجمالي Total	الساعات المعتمدة Credit Hours			الساعات المعتمدة للمقرر Credit Hours	3.
	سمنار/تمارين Seminar/Tutorial	عملي Practical	محاضرات Lecture		
1	-	2			
الاجازة الصيفية بعد المستوى الثالث		المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester		4.	
-		المتطلبات السابقة المقرر (إن وجدت) Pre-requisites (if any)		5.	
-		المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisites (if any)		6.	
بكالوريوس علوم زراعية - وقاية النبات		البرنامج الذي يدرس له المقرر Program (s) in which the course is offered		7.	
العربي		لغة تدريس المقرر Language of teaching the course		8.	
فصلي		نظام الدراسة Study System		9.	
أ.م.د/ محمد سعيد ثابت السامعي		معد(و) مواصفات المقرر Prepared By		10.	
		تاريخ اعتماد مواصفات المقرر Date of Approval		11.	

ملاحظة: الساعة المعتمدة للعملي والتمارين تساوي ساعتين فعليتين خلال التدريس.

وصف المقرر :Course Description
<p>يهدف هذا المقرر إلى توظيف المهارات العلمية التي اكتسبها الطالب خلال دراسته للمقررات المختلفة بتدريبه في أحد المجالات التطبيقية ذات العلاقة بتخصصه في القطاعين الحكومي أو الخاص، وربط الاطار النظري بميدان العمل، وإتاحة الفرصة للطالب لكسب الخبرة العملية والتدريب قبل التخرج، وربط جسور التعاون وبناء علاقة متينة بين كلية الزراعة والمؤسسات ذات العلاقة، وإتاحة الفرصة لتلك المؤسسات لتقييم أداء الطالب أثناء فترة التدريب ومعرفة مدى الاستفادة منه وتوظيفه بعد تخرجه، وإعطاء الكلية فكرة واضحة عن حاجة سوق العمل ومتطلباته المختلفة من خلال التقارير والمقترحات المقدمة من قبل أعضاء هيئة التدريس المشرفين على تدريب الطلاب، مما ينعكس ايجابيا على الكلية سواء من ناحية تطوير مناهجها أو فتح تخصصات جديدة تتناسب وتلك الاحتياجات، مما يتيح فرص عمل جديدة للطلاب بعد تخرجهم تتناسب واحتياجات هذه المؤسسات.</p>



ii. مخرجات تعلم المقرر (CILOs) : Course Intended Learning Outcomes

بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادراً على أن:

- a1 - يسترجع المعلومات لاستخدامها في التطبيق العملي. ويعرف أساسيات تخطيط الأعمال ويلم بالصعوبات التي تواجهه أثناء العمل وكيفية التغلب عليها.
- a2 - يعرف المشكلات الزراعية الموجودة في البيئة ويوضح الحلول العلمية المناسبة، ويذكر الأجهزة والمعدات الموجودة في جهة التدريب وطرق تشغيلها.
- b1 - يربط بين العلوم النظرية والتطبيق الفعلي أثناء التدريب.
- b2 - يشخص المشكلات أثناء مراحل الانتاج المختلفة، ويقترح الحلول المناسبة، ويراقب الجودة، ويدرك أهمية الحفاظ على البيئة أثناء ممارسة المهنة.
- c1 - يجمع الدلائل حول مشكلة زراعية ما بهدف تفسير الظواهر وتقدير المخاطر، ويوظف المعلومات بكفاءة للتغلب على المشكلات وإيجاد الحلول المناسبة.
- c2 - يطبق الطرق العلمية لإنتاج غذاء آمن للإنسان والحيوان محافظاً على البيئة.
- c3 - يستخدم الموارد الطبيعية بصورة مثلى من أجل تنمية مستدامة.
- d1 - يتواصل بفاعلية مع الآخرين، ويظهر قدرات التعلم الذاتي والمستمر، ويستخدم التقنية في كتابة التقارير وإعداد العروض.
- d2 - العمل في مجموعات، واحترام الآخرين والاستماع إلى آرائهم، وتحمل المسؤولية والالتزام بالمواعيد.

iii. مواءمة مخرجات تعلم المقرر مع مخرجات التعلم للبرنامج:

Alignment of CILOs (Course Intended Learning Outcomes) to PILOs (Program Intended Learning Outcomes)

مخرجات التعلم المقصودة من البرنامج (Program Intended Learning Outcomes)	مخرجات التعلم المقصودة من المقرر (Course Intended Learning Outcomes)
A1, A2, A4	a1 - يسترجع المعلومات لاستخدامها في التطبيق العملي، ويعرف أساسيات تخطيط الأعمال ويلم بالصعوبات التي تواجهه أثناء العمل وكيفية التغلب عليها.
A4, A5, A6	a2 - يعرف المشكلات الزراعية الموجودة في البيئة ويوضح الحلول العلمية المناسبة، ويذكر الأجهزة والمعدات الموجودة في جهة التدريب وطرق تشغيلها.
B3	b1 - يربط بين العلوم النظرية والتطبيق الفعلي أثناء التدريب.
B5	b2 - يشخص المشكلات أثناء مراحل الانتاج المختلفة، ويقترح الحلول المناسبة، ويراقب الجودة، ويدرك أهمية الحفاظ على البيئة أثناء ممارسة المهنة.
C3	c1 - يجمع الدلائل حول مشكلة زراعية ما بهدف تفسير الظواهر وتقدير المخاطر، ويوظف المعلومات بكفاءة للتغلب على المشكلات وإيجاد الحلول المناسبة.
C2, C3	c2 - يطبق الطرق العلمية لإنتاج غذاء آمن للإنسان والحيوان

محافظاً على البيئة.	
C3	-c3 يستخدم الموارد الطبيعية بصورة مثلى من اجل تنمية مستدامة.
D1, D2, D3, D4	-d1 يتواصل بفاعلية مع الآخرين, ويظهر قدرات التعلم الذاتي والمستمر, ويستخدم التقنية في كتابة التقارير وإعداد العروض.
D5	-d2 العمل في مجموعات, واحترام الآخرين والاستماع إلى آرائهم, وتحمل المسؤولية والالتزام بالمواعيد.

مواءمة مخرجات التعلم باستراتيجيات التعليم والتعلم والتقييم Alignment of CILOs to Teaching and Assessment Strategies		
أولاً: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجيات التعليم والتعلم والتقييم: First: Alignment of Knowledge and Understanding CILOs		
استراتيجية التقييم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر/ المعرفة والفهم Knowledge and Understanding CILOs
- امتحان شفهي - تقارير	- المحاضرة - مناقشة - التعلم ذاتي - التعلم التعاوني - العصف الذهني - مهام بحثية	-a1 يسترجع المعلومات لاستخدامها في التطبيق العملي, ويعرف أساسيات تخطيط الأعمال ويلم بالصعوبات التي تواجهه أثناء العمل وكيفية التغلب عليها.
		-a2 يعرف المشكلات الزراعية الموجودة في البيئة ويوضح الحلول العلمية المناسبة, ويذكر الأجهزة والمعدات الموجودة في جهة التدريب وطرق تشغيلها.
ثانياً: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجيات التدريس والتقييم: Second: Alignment of Intellectual Skills CILOs		
استراتيجية التقييم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية Intellectual Skills CILOs

<ul style="list-style-type: none"> - التدريب ميداني - امتحان شفهي - تقارير 	<ul style="list-style-type: none"> - المحاضرة - التدريب الميداني - مناقشة - التعلم ذاتي - التعلم التعاوني - العصف الذهني 	<p>b1- يربط بين العلوم النظرية والتطبيق الفعلي أثناء التدريب.</p>	
		<p>b2- يشخص المشكلات أثناء مراحل الانتاج المختلفة, ويقترح الحلول المناسبة, ويراقب الجودة, ويدرك أهمية الحفاظ على البيئة أثناء ممارسة المهنة.</p>	
ثالثاً: موازنة مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقييم:			
Third: Alignment of Professional and Practical Skills CILOs			
استراتيجية التقييم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر / المهارات المهنية والعملية Professional and Practical Skills CILOs	
<ul style="list-style-type: none"> - التدريب الميداني - تقارير - عروض 	<ul style="list-style-type: none"> - تدريب ميداني - مشاريع فردية - تكاليف - التعلم ذاتي - التعلم التعاوني - حل المشكلات - تدريب عملي - دراسة حالة 	<p>c1- يجمع الدلائل حول مشكلة زراعية ما بهدف تفسير الظواهر وتقدير المخاطر, ويوظف المعلومات بكفاءة للتغلب على المشكلات ويجاد الحلول المناسبة.</p>	
		<p>c2- يطبق الطرق العلمية لإنتاج غذاء آمن للإنسان والحيوان محافظاً على البيئة.</p>	
		<p>c3- يستخدم الموارد الطبيعية بصورة مثلى من أجل تنمية مستدامة.</p>	

رابعاً: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:

Fourth: Alignment of Transferable (General) Skills CILOs

استراتيجية التقييم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر Transferable (General) Skills CILOs
- التدريب الميداني - التقارير - العروض	- محاضرات - تدريب ميداني - مشاريع فردية - التعلم ذاتي - التعلم التعاوني - حل المشكلات - العصف الذهني	-d1 يتواصل بفاعلية مع الآخرين, ويظهر قدرات التعلم الذاتي والمستمر, ويستخدم التقنية في كتابة التقارير وإعداد العروض. -d2 العمل في مجموعات, واحترام الآخرين والاستماع إلى آرائهم, وتحمل المسؤولية والالتزام بالمواعيد.

iv. موضوعات محتوى المقرر Course Content

أولاً: موضوعات الجانب النظري Theoretical Aspect

رموز مخرجات التعلم للمقرر (CILOs)	الساعات الفعلية Contact Hours	عدد الأسابيع Number of Weeks	الموضوعات التفصيلية Sub Topics List	الموضوعات الرئيسية/ الوحدات Topic List / Units	الرقم Order
a1,a2, b1,b2, c1,c2,c3	10 بمعدل ساعتين يوميًا	1w	تحدد من قبل القسم المختص والمشرفين على التدريب وبالتنسيق مع الجهة التي سينفذ فيها التدريب.	محاضرات قصيرة للتعريف بالمهام ومجالات التدريب تنفذ من قبل المشرفين على التدريب في القسم المختص أو المختصين في المؤسسة التي يتم فيها التدريب	1

اجمالي عدد الاسبوع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester			
===	10	1	
ثانياً: موضوعات الجانب العملي Practical Aspect			
رموز مخرجات التعلم Course ILOs	الساعات الفعلية Contact Hours	عدد الاسبوع Number of Weeks	التجارب العملية/ تدريبات Practical / Tutorials topics
a1,a2, b1,b2, c1,c2,c3 , d1, d2	30	3 w	<ul style="list-style-type: none"> يختلف محتوى مقرر التدريب الصيفي العملي تبعاً للجهة التي سينفذ فيها التدريب بحيث تقوم لجنة الإشراف على التدريب الصيفي المكلفة من قبل القسم المختص بإعداد مقترح برنامج التدريب الصيفي لجميع طلاب القسم المستوى الثالث وبالتنسيق مع الجهات التي سينفذ فيها التدريب, وعرضه على مجلس القسم المختص لمناقشته وإقراره.
===	30	3 w	اجمالي الاسبوع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester

استراتيجيات التدريس :Teaching Strategies	
<ul style="list-style-type: none"> المحاضرة التفاعلية Lectures الحوار والمناقشة discussion العصف الذهني Brainstorming حل المشكلات Problem solving المحاكاة والعروض العملية Practical presentations & Simulation Method التطبيق العملي (Lab works) Practical in computer Lab المشروعات والمهام والتكاليف projects التعلم الذاتي Self-learning التعلم التعاوني Cooperative Learning تبادل الخبرات بين الزملاء 	

.v الانشطة والتكليفات :Tasks and Assignments					
مخرجات التعلم CILOs (symbols)	أسبوع التنفيذ Week Due	الدرجة المستحقة Mark	نوع التكليف (فردى / تعاونى)	الانشطة / التكليف Assignments/ Tasks	م No
				لا ينطبق	1
					2
					3
===	==			إجمالي الدرجة Total Score	

.vi تقييم التعلم :Learning Assessment					
مخرجات التعلم CILOs (symbols)	نسبة الدرجة إلى الدرجة النهائية Proportion of Final Assessment	الدرجة Mark	أسبوع التقييم Week due	أنشطة التقييم Assessment Tasks	الرقم No.
				التكليفات والواجبات Tasks and Assignments	1

2	المتابعة والملاحظة المستمرة من قبل المشرفين على التدريب من أعضاء هيئة التدريس في القسم المختص	W4	30	%30
3	مستوى التقرير المقدم من الطالب عن فترة التدريب، وطريقة عرض التقرير المقدمة من الطالب	بعد الانتهاء من فترة التدريب	40	%40
4	تقرير الجهة التي تدرب فيها الطالب	بعد الانتهاء من فترة التدريب	30	%30
الإجمالي Total			100	%100
====				

مصادر التعلم Learning Resources: كتابة المراجع للمقرر (اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).	
1. المراجع الرئيسية Required Textbook(s): (لا تزيد عن مرجعين)	
• جميع الكتب والدوريات والمواقع الإلكترونية المتاحة وذات الصلة بكل تخصص	
•	
•	
2. المراجع المساندة Essential References:	
•	
•	
3. المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... Electronic Materials and Web Sites etc.	
•	
•	

vii. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر Course Policies	
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي:	
1	سياسة حضور الفعاليات التعليمية Class Attendance: - يلتزم الطالب بحضور 75% من المحاضرات ويحرم في حال عدم الوفاء بذلك. - يقدم أستاذ المقرر تقريراً بحضور وغياب الطلاب للقسم ويحرم الطالب من دخول الامتحان في حال تجاوز الغياب 25% ويتم اقرار الحرمان من مجلس القسم.
2	الحضور المتأخر Tardy: - يسمح للطالب حضور المحاضرة إذا تأخر لمدة ربع ساعة لثلاث مرات في الفصل الدراسي، وإذا تأخر زيادة عن ثلاث مرات يحذر شفويًا من أستاذ المقرر، وعند عدم الالتزام يمنع من دخول المحاضرة.
3	ضوابط الامتحان Exam Attendance/Punctuality: - لا يسمح للطالب دخول الامتحان النهائي إذا تأخر مقدار (20) دقيقة من بدء الامتحان - إذا تغيب الطالب عن الامتحان النهائي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الامتحان في الكلية.
4	التعيينات والمشاريع Assignments & Projects: - يحدد أستاذ المقرر نوع التعيينات في بداية الفصل ويحدد مواعيد تسليمها وضوابط تنفيذ التكاليف وتسليمها. - إذا تأخر الطالب في تسليم التكاليف عن الموعد المحدد يحرم من درجة التكليف الذي تأخر في تسليمه.
5	الغش Cheating: - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الامتحان النصفى أو النهائي تطبق عليه لائحة شؤون الطلاب. - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش أو النقل في التكاليف والمشاريع يحرم من الدرجة المخصصة للتكليف.
6	الانتحال Plagiarism:



- في حالة وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الامتحان نيابة عنه تطبق اللائحة الخاصة بذلك	
سياسات أخرى :Other policies	7
- أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكاليفات الخ	

العام الجامعي: .

خطة مقرر: تدريب صيفي Course Plan (Syllabus):

i. معلومات عن أستاذ المقرر Information about Faculty Member Responsible for the Course						
Office Hours الساعات المكتبية (أسبوعياً)			لا ينطبق		الاسم Name	
الخميس THU	الأربعاء WED	الثلاثاء TUE	الاثنين MON	الأحد SUN	السبت SAT	المكان ورقم الهاتف Location & Telephone No.
						البريد الإلكتروني E-mail
ii. معلومات عامة عن المقرر :General information about the course						
تدريب صيفي				اسم المقرر Course Title		1.
PLP 327				رمز المقرر ورقمه Course Code and Number		2.
المجموع Total	الساعات المعتمدة Credit Hours			الساعات المعتمدة للمقرر Credit Hours		3.
	سمنار/تمارين Seminar/Tutorial	عملي Practical	محاضرات Lecture			
1		2		المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester		4.
الاجازة الصيفية بعد المستوى الثالث				المتطلبات السابقة للمقرر (إن وجدت) Pre-requisites		5.
-				المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisite		6.
-				البرنامج/ البرامج التي يتم فيها تدريس المقرر Program (s) in which the course is offered		7.
بكالوريوس علوم زراعية - وقاية النبات				لغة تدريس المقرر Language of teaching the course		8.
العربي				مكان تدريس المقرر Location of teaching the course		9.
المؤسسات الزراعية ذات العلاقة في القطاع الحكومي أو الخاص						

ملاحظة: الساعة المعتمدة للعملي وللتمارين تساوي ساعتين فعليتين خلال التدريس.

iii. وصف المقرر :Course Description	
<p>يهدف هذا المقرر إلى توظيف المهارات العلمية التي اكتسبها الطالب خلال دراسته للمقررات المختلفة بتدريبه في أحد المجالات التطبيقية ذات العلاقة بتخصصه في القطاعين الحكومي أو الخاص، وربط الاطار النظري بميدان العمل، وإتاحة الفرصة للطالب لكسب الخبرة العملية والتدريب قبل التخرج، وربط جسور التعاون وبناء علاقة متينة بين كلية الزراعة والمؤسسات ذات العلاقة، وإتاحة الفرصة لتلك المؤسسات لتقييم أداء الطالب أثناء فترة التدريب ومعرفة مدى الاستفادة منه وتوظيفه بعد تخرجه، وإعطاء الكلية فكرة واضحة عن حاجة سوق العمل ومتطلباته المختلفة من خلال التقارير والمقترحات المقدمة من قبل أعضاء هيئة التدريس المشرفين على تدريب الطلاب، مما ينعكس ايجابيا على الكلية سواء من ناحية تطوير مناهجها أو فتح تخصصات جديدة تتناسب وتلك الاحتياجات، مما يتيح فرص عمل جديدة للطلاب بعد تخرجهم تتناسب واحتياجات هذه</p>	

المؤسسات.

iv. مخرجات تعلم المقرر (CILOs) Course Intended Learning Outcomes:

- بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادراً على أن:
- a1 - يسترجع المعلومات لاستخدامها في التطبيق العملي, ويعرف أساسيات تخطيط الأعمال ويلم بالصعوبات التي تواجهه أثناء العمل وكيفية التغلب عليها.
- a2 - يعرف المشكلات الزراعية الموجودة في البيئة ويوضح الحلول العلمية المناسبة, ويذكر الأجهزة والمعدات الموجودة في جهة التدريب وطرق تشغيلها.
- b1 - يربط بين العلوم النظرية والتطبيق الفعلي أثناء التدريب.
- b2 - يشخص المشكلات أثناء مراحل الإنتاج المختلفة, ويقترح الحلول المناسبة, ويراقب الجودة, ويدرك أهمية الحفاظ على البيئة أثناء ممارسة المهنة.
- c1 - يجمع الدلائل حول مشكلة زراعية ما بهدف تفسير الظواهر وتقدير المخاطر, ويوظف المعلومات بكفاءة للتغلب على المشكلات وإيجاد الحلول المناسبة.
- c2 - يطبق الطرق العلمية لإنتاج غذاء آمن للإنسان والحيوان محافظاً على البيئة.
- c3 - يستخدم الموارد الطبيعية بصورة مثلى من أجل تنمية مستدامة.
- d1 - يتواصل بفاعلية مع الآخرين, ويظهر قدرات التعلم الذاتي والمستمر, ويستخدم التقنية في كتابة التقارير وإعداد العروض.
- d2 - العمل في مجموعات, واحترام الآخرين والاستماع إلى آرائهم, وتحمل المسؤولية والالتزام بالمواعيد.

v. محتوى المقرر Course Content:

أولاً: الموضوعات النظرية Theoretical Aspect:

الرقم Order	الوحدات (الموضوعات الرئيسية) Units	الموضوعات التفصيلية Sub Topics	الأسبوع Week Due	الساعات الفعالية Con. H
	محاضرات قصيرة للتعريف بالمهام ومجالات التدريب تنفذ من قبل المشرفين على التدريب في القسم المختص أو المختصين في المؤسسة التي يتم فيها التدريب	تحدد من قبل القسم المختص والمشرفين على التدريب وبالتنسيق مع الجهة التي سينفذ فيها التدريب.	W1	10 بمعدل ساعتين يوماً
		عدد الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester	1	10

ثانياً: خطة تنفيذ الجانب العملي :Training/ Tutorials/ Exercises Aspects

الرقم Order	المهام / التمارين Tutorials/ Exercises	الأسبوع Week Due	الساعات الفعلية Cont. H
	<ul style="list-style-type: none"> يختلف محتوى مقرر التدريب الصيفي العملي تبعاً للجهة التي سينفذ فيها التدريب بحيث تقوم لجنة الإشراف على التدريب الصيفي المكلفة من قبل القسم المختص بإعداد مقترح برنامج التدريب الصيفي لجميع طلاب القسم المستوى الثالث وبالتنسيق مع الجهات التي سينفذ فيها التدريب, وعرضه على مجلس القسم المختص لمناقشته وإقراره. 	W1-W3	30
اجمالي الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester		3	30

.VI استراتيجيات التدريس :Teaching Strategies

-	المحاضرة التفاعلية Lectures
-	الحوار والمناقشة discussion
-	العصف الذهني Brainstorming
-	حل المشكلات Problem solving
-	المحاكاة والعروض العملية Practical presentations & Simulation Method
-	التطبيق العملي (Lab works) Practical in computer Lab
-	المشروعات والمهام والتكليف projects
-	التعلم الذاتي Self-learning
-	التعلم التعاوني Cooperative Learning
-	تبادل الخبرات بين الزملاء

VII . الأنشطة والتكليفات :Tasks and Assignments

م No	النشاط/ التكليف Assignments	نوع التكليف (فردى/ تعاوني)	الدرجة المستحقة Mark	أسبوع التنفيذ Week Due
	لا ينطبق			
إجمالي الدرجة Total Score				0

.vii . تقويم التعلم : Learning Assessment

م No	أساليب التقويم Assessment Method	موعد (أسبوع) التقويم Week Due	الدرجة Mark	الوزن النسبي % Proportion of Final Assessment
1	المتابعة والملاحظة المستمرة من قبل المشرفين على التدريب من أعضاء هيئة التدريس في القسم المختص	W4	30	%30
2	مستوى التقرير المقدم من الطالب عن فترة التدريب, وطريقة عرض التقرير المقدمة من الطالب	بعد الانتهاء من فترة التدريب	40	%40
3	تقرير الجهة التي تدرب فيها الطالب	بعد الانتهاء من فترة التدريب	30	%30
الإجمالي Total				%100

.viii مصادر التعلم : Learning Resources : (اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).

--

4. المراجع الرئيسية Required Textbook(s): (لا تزيد عن مرجعين)
•
5. المراجع المساندة Essential References:
•
•
6. المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... Electronic Materials and Web Sites etc.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ http://www.google.com ▪ http://www.altavista.com ▪ http://www.wikipedia.com

viii. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر Course Policies	
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالاتي:	
1	<p>سياسة حضور الفعاليات التعليمية Class Attendance:</p> <p>- يلتزم الطالب بحضور 75% من المحاضرات ويحرم في حال عدم الوفاء بذلك. - يقدم أستاذ المقرر تقريرا بحضور و غياب الطلاب للقسم ويحرم الطالب من دخول الامتحان في حال تجاوز الغياب 25% ويتم اقرار الحرمان من مجلس القسم.</p>
2	<p>الحضور المتأخر Tardy:</p> <p>- يسمح للطالب حضور المحاضرة إذا تأخر لمدة ربع ساعة لثلاث مرات في الفصل الدراسي، وإذا تأخر زيادة عن ثلاث مرات يحذر شفويا من أستاذ المقرر، وعند عدم الالتزام يمنع من دخول المحاضرة.</p>
3	<p>ضوابط الامتحان Exam Attendance/Punctuality:</p> <p>- لا يسمح للطالب دخول الامتحان النهائي إذا تأخر مقدار (20) دقيقة من بدء الامتحان - إذا تغيب الطالب عن الامتحان النهائي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الامتحان في الكلية.</p>
4	<p>التعيينات والمشاريع Assignments & Projects:</p> <p>- يحدد أستاذ المقرر نوع التعيينات في بداية الفصل ويحدد مواعيد تسليمها وضوابط تنفيذ التكاليف وتسليمها. - إذا تأخر الطالب في تسليم التكاليف عن الموعد المحدد يحرم من درجة التكاليف الذي تأخر في تسليمه.</p>
5	<p>الغش Cheating:</p> <p>- في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الامتحان النصفى أو النهائي تطبق عليه لائحة شؤون الطلاب. - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش او النقل في التكاليف والمشاريع يحرم من الدرجة المخصصة للتكاليف.</p>
6	<p>الانتحال Plaqiarism:</p> <p>- في حالة وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الامتحان نيابة عنه تطبق اللائحة الخاصة بذلك</p>
7	<p>سياسات أخرى Other policies:</p> <p>- أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكاليف الخ</p>