



جامعة صنعاء



مركز التطوير الأكاديمي وضمان الجودة

الدليل الإجرائي لتوصيف البرامج الأكاديمية والمقررات الدراسية

إشراف

أ.د. القاسم محمد عباس

رئيس الجامعة

أ.د. هدى علي العماد

عميدة مركز التطوير وضمان الجودة

إعداد

أ.م.د. أحمد محمد مجاهد

د. بشير أحمد مفرح

أ. بسام عبده سيف

٢٠٢١م



الدليل الإجرائي لتوصيف البرامج الأكاديمية والمقررات الدراسية

إشراف

أ.د. القاسم محمد عباس

رئيس الجامعة

أ.م.د. هدى علي العماد

عميدة مركز التطوير الأكاديمي و ضمان الجودة

إعداد

أ.م.د. أحمد محمد مجاهد

د. بشير أحمد مفرح

أ. بسام عبده سيف

سلسلة إصدارات مركز التطوير الأكاديمي و ضمان الجودة للأدلة

حقوق الطبع محفوظة للمركز

رقم الإيداع بدار الكتب (491) لسنة 2021م



مقدمة

في إطار اهتمام قيادة جامعة صنعاء وعمادة مركز التطوير الأكاديمي والجودة بالتطوير الأكاديمي والجودة وضمانها والاعتماد الأكاديمي محليا وعالميا، وتعزيز التعلم ورفع مستوى التحصيل العلمي كمًا ونوعًا لدى الطلبة الملتحقين ببرامج الجامعة المختلفة في الجوانب المعرفية والأدائية، بما يمكنهم من تغطية احتياج سوق العمل وأحداث التجديد المطلوب، وكل ذلك يتطلب العمل وفق منهجية علمية تتوافق مع المتغيرات والتطورات العلمية العالمية، وهذا يتطلب الاهتمام بمسار التوصيف الأكاديمي للبرامج والمقررات الدراسية وفق منهجية علمية تنبثق من منطلقات الجودة والاعتماد الأكاديمي.

ويأتي إعداد دليل التوصيف للبرامج الأكاديمية والمقررات الدراسية امتدادًا لحلقة التحديث لمسار الجامعة، وفقًا لمرجعيات دولية معتمدة، بهدف المساعدة على تنمية ثقافة الجودة وواقع التحديث مع حاضر ومستقبل ينطق بالعلم والتكنولوجيا، ويتطلب ذلك تركيز الاهتمام على تفاعل المكونات العلمية مع البيئة ووصول المادة إليه وحصوله على الفرصة المناسبة، ويعد دليل التوصيف من البرامج الإجرائية الحديثة التي تعالج مشكلات تباين البنية المعرفية وحدائتها، بالإضافة إلى تعزيز دور الكادر التدريسي في عملية رسم البنية الأكاديمية للمقررات، كل ذلك يتطلب إعداد موضوعات علمية وثيقة الصلة بالجودة وبلغتها تتناسب مع خصائص المرحلة، وتراعي تسلسل المفاهيم وتقييم التعلم بصورة بنائية وذاتية، بما يتناسب مع الأدوار المتوقعة للجامعة.

ونحن من خلال دليل التوصيف نأمل أن نكون قد أسهمنا في تقديم مادة تدريسية مناسبة بمنهجية تساعد على الحصول على فرص تعلم حياثيه، من خلال وجود بنية أكاديمية للبرامج والمقررات، وبما يمكن من إكمال ومواصلة التوصيف لجميع البرامج والمقررات في الجامعات اليمنية بدرجة عالية من الكفاية التي تتناسب مع متطلبات الحياة، سواء من الناحية المفاهيمية أو العملية.

آملين أن يصب هذا الجهد القيم في مصلحة مخرجات الجامعات اليمنية.

سائلين من الله التوفيق للجميع....

جامعة صنعاء - فريق التطوير

أولاً: توصيف البرامج الأكاديمية

يُعد التوصيف الخطوة الأهم والوثيقة الأساس في إعداد البرامج الأكاديمية في المستويات التعليمية المختلفة، حيث يعزز توصيف هذه البرامج القدرة على المتابعة والتقييم ومتابعتها وضمان جودة مخرجاتها. فينبغي إعدادها بعناية، والنظر إلى مكوناتها نظرة شاملة يضمن تناسقها وتكاملها وتوافقها مع الأسس والمعايير المتفق عليها، ويتضمن توصيف البرنامج المعلومات العامة عن البرنامج والعوامل الخارجية المؤثرة فيه والنتائج التعليمية المأمولة من الطلاب، واستراتيجيات التدريس، وطرق التقييم في مختلف مجالات التعلم، كما يتضمن خططاً مستمرة لتقويمه وعملية تطويره.

البرنامج الأكاديمي:

البرنامج الأكاديمي: هو مجموعة مميزة ومنظمة من المقررات الدراسية التي تؤدي بعد الانتهاء منها إلى منح الدرجة الأكاديمية المرتبطة بهذا البرنامج (بكالوريوس، ماجستير، دكتوراه)، أو هو تنظيم لخبرات التعلم في مجال ما، ويطور من أجل تحقيق أهداف معينة محددة سلفاً، في سياق النظام التعليمي للمؤسسة الأكاديمية (الكلية والجامعة).

وثيقة مواصفات البرنامج:

وثيقة مواصفات البرنامج: هي وثيقة تصف مسار تعلم الطلبة عبر مجموعة من المقررات الدراسية المخططة وفق تنظيم وترتيب دقيقين بما يقود المتعلم للحصول على الدرجة العلمية، وهي وثيقة تصف بإيجاز ووضوح مخرجات التعلم المرغوبة التي يمكن تحقيقها من خلال البرنامج الأكاديمي، وتوضح الطرق التي يمكن بواسطتها تحقيق هذه المخرجات، وأساليب التقييم المستخدمة للتأكد من مدى تحقيق هذه المخرجات ، كما قد تشمل معلومات أخرى تساعد على تقييم البرنامج وضمان جودته.

توصيف البرنامج الأكاديمي:

يُقصد بتوصيف البرنامج: عملية وصف مختصر لمخرجات التعلم التي يستهدفها البرنامج الأكاديمي، والوسائل التي من خلالها يمكن تحقيق هذه المخرجات



واظهارها، وهو- أيضا- وصف لمسار التعلم الذي ينبغي أن يمر به المتعلمون في الدراسة الجامعية، وتعد وفق تنظيم وترتيب دقيقين يقود الطلبة إلى تحقيق مخرجات تعلم البرنامج الدراسي، كما أن توصيف البرنامج ليس مجرد تجميع لمخرجات التعلم المقصودة على مستوى المقررات أو المساقات الدراسية، ولكنه يتصل بالتعلم وبالمات المطورة للبرامج ككل، أي أن مواصفات البرنامج هي أكثر من مجرد مجموع أجزائه، وينبغي أن ينظر إلى توصيف أي برنامج أكاديمي على أنه عملية تشاركية وتعاونية بين جميع أعضاء هيئة التدريس المعنيين بالتخصص/ التخصصات التي يغطيها البرنامج والطلبة الملتحقين فيه.

علاقة مواصفات البرنامج بخطة الدراسة وبالخطة الاستراتيجية للجامعة:
يشمل البرنامج تصميم خطة الدراسة التي تقدم وصفا لمسار التعلم الذي سوف يمر به الطالب الملتحق بالبرنامج، من خلال تعرضه لدراسة سلسلة مترابطة ومتماصة من المقررات الدراسية التي يشتمل عليها البرنامج، بينما ترتبط مواصفات البرنامج ارتباطا وثيقا بالخطة الاستراتيجية للجامعة في مجال التعليم والتعلم، ولذلك تعد الخطة الاستراتيجية للجامعة واحدة من المرجعيات الأساسية لعمليات تطوير البرامج، أي أن مواصفات البرامج الأكاديمية تتطور بحيث تحقق رسالة الجامعة والكلية، ومن خلالها تنفذ سياسات الجامعة في جانبها الأكاديمي، وبما يعزز مركز الجامعة ويحسن من نوعية مخرجاتها ويجعلها قادرة على المنافسة في سوق العمل.

مكونات وثيقة مواصفات البرنامج الأكاديمي:

تتضمن وثيقة مواصفات البرنامج في صورتها العامة، قسمين رئيسين، هما:
البيانات الأساسية: وتشتمل على: اسم البرنامج، نوعه، الكلية والقسم الذي يقدمه، ومنسق البرنامج، وتاريخ التصديق على البرنامج.
البيانات المهنية: وتتضمن: الأهداف، ومخرجات التعلم المقصودة، وهيكل ومحتوى المنهج، ومقررات البرنامج، ومحتوى المقررات، واللوائح التي تحكم التقدم في البرنامج وإكماله، وتقييم الطالب، والمعايير الأكاديمية، والمعايير القياسية المرجعية، وأساليب وأدوات تقييم البرنامج.



أهمية توصيف البرنامج الأكاديمي:

- تتحدد أهمية توصيف البرنامج الأكاديمي في النقاط الآتية:
- يوضح أدوار البرنامج في تحقيق رسالة المؤسسة (الكلية/الجامعة) وتنفيذ سياساتها الأكاديمية.
- يوضح طبيعة أهداف البرنامج ومخرجات التعلم المقصودة منه، ومستوى هذه المخرجات.
- يحفز هيئة التدريس على التفكير في أهداف البرنامج الأكاديمي ومخرجاته ووسائل تحقيقها وتقييمها.
- يتيح الفرصة للمدرسين للتفكير في تعليمهم، وفي أدائهم وإنجازاتهم الأكاديمية، بما يساعدهم على التخطيط للتنمية الشخصية.
- يوضح منهجية تحقيق المعايير الأكاديمية التخصصية، ومبادئ وقواعد الممارسة التي توصي بها عادة هيئات الاعتماد وضمان الجودة، والمنظمات المهنية المتخصصة.

أغراض وثيقة مواصفات البرنامج الأكاديمي للمؤسسة الأكاديمية:

- لإرفاقها بوثيقة التقييم الذاتي للبرنامج عند التقديم للحصول على الاعتماد الأكاديمي .
- للرجوع إليها عند توصيف المقررات الدراسية في البرنامج.
- للإعلان عن البرنامج وتقديم المعلومات للمستفيدين (الطلبة، هيئة التدريس، الموظفون الإداريون، أرباب العمل، وغيرهم).

خطوات توصيف البرنامج الأكاديمي

يتم توصيف البرنامج وفق نموذج التوصيف المعد لذلك ليشمل الخطوات الآتية:

- 1- اسم البرنامج، وشهادته، والمهن التي يؤهل للعمل بها.
- 2- طبيعة البرنامج ورسائله وأهدافه ومدى الحاجة إليه، وما يميزه عن البرامج المماثلة.
- 3- المواصفات المميزة للخريج المثالي، والتي تنبثق من رسالة البرنامج وأهدافه.
- 4- شروط القبول في البرنامج وأعداد الطلبة المتوقع التحاقهم به سنوياً.
- 5- خطة تفصيلية بمقررات البرنامج، ومستوياته، ومتطلباته النظرية والعملية والمسارات الرئيسية أو التخصصات التي يشملها البرنامج (إن وجدت).
- 6- تحديد مخرجات التعلم المستهدفة في المجالات الأربعة (المعرفة والفهم، المهارات الذهنية، المهارات المهنية، المهارات العامة)، ومقارنتها ببرامج مماثلة من جامعات إقليمية وعالمية معتمدة.
- 7- الموازنة بين مخرجات التعلم واستراتيجيات التدريس المناسبة التي ستستخدم لتحقيقها، وكذا طرق التقييم المناسبة التي ستتبع لتقويمها.
- 8- هيكل البرنامج ويتضمن: مدته بالسنوات، عدد الساعات، الدرجة العلمية التي يمنحها، المجالات العامة للبرنامج والمقررات الدراسية التي يشملها في كل مجال.
- 9- تصميم خريطة المنهج (تسكين مخرجات التعلم)، وذلك برسم مصفوفة ذات خلايا عمودية وأفقية، بحيث يتم فيها تحديد المقررات الدراسية التي يشملها البرنامج (عمودياً)، بعلاقتها بمخرجات التعلم للبرنامج (أفقياً).
- 10- تحديد مصادر التعلم المختلفة المطلوبة لتنفيذ البرنامج مثل: الكتب المقررة، والمراجع المتخصصة، والحاسوب، والإنترنت، ... إلخ.
- 11- تحديد التجهيزات والتسهيلات المتاحة: القاعات والمرافق، والمعامل والمكتبات، والأجهزة والمعدات المختلفة.
- 12- تحديد الأولويات والميزانية التشغيلية للبرنامج، ووضع خطط العمل المتصلة بآليات تطوير وتحسين البرنامج.
- 13- السير الذاتية والخبرات العلمية للقائمين على البرنامج وأعضاء هيئة التدريس وكفاياتهم وتخصصاتهم النوعية.

- 14- آليات تقديم الدعم والإرشاد والتوجيه للطلاب المسجلين في البرنامج، وضوابط التعامل مع شكواهم وتظلماتهم.
- 15- عمل دليل للبرنامج، ونشرة مختصرة تكون متاحة لأعضاء هيئة التدريس والطلاب، وغيرهم من المستفيدين.

وفيما يلي شرح مفصل لأهم الخطوات المتبعة في عملية توصيف البرنامج:



مخطط يبين أهم الخطوات المتبعة في عملية توصيف البرنامج الأكاديمي

أولاً: تشكيل فريق توصيف البرنامج

تنفذ عمليات توصيف البرنامج الأكاديمي بصورة جماعية وتعاونية من قبل أعضاء هيئة التدريس في القسم العلمي، وبمشاركة بعض من المستفيدين الآخرين، ويتم تشكيل الفريق المكلف بإعداد وثيقة مواصفات البرنامج من خلال اختيار أحد أعضاء هيئة التدريس وتكليفه بمسؤولية قيادة فريق توصيف البرنامج؛ كما يتم تشكيل الفريق باختيار الأعضاء من الأساتذة المتخصصين، ويفضل أن يشكل



الفريق من بين أعضاء هيئة التدريس الذين يمتلكون الخبرة العلمية والعملية في مجال تطوير البرامج.

ثانياً: جمع المعلومات

ويتضمن جمع البيانات التالية:

- بيانات ومعلومات رسمية عن رسالة الجامعة وأهدافها وسياساتها ومتطلباتها العامة؛ ورسالة الكلية وأهدافها؛ ورسالة القسم وأهدافه، ومتطلباته.
- معايير الاعتماد الأكاديمي للبرنامج - المحددة من قبل هيئة الاعتماد والجودة، أو المنظمات المهنية المتخصصة، أو البرامج الأخرى المماثلة.
- التجهيزات والأدوات ومصادر التعلم والمعامل والورش.. المتاحة للبرنامج.
- عدد الطلبة الجدد المتوقع قبولهم في البرنامج.
- أعضاء هيئة التدريس وعددهم وتخصصاتهم، وهم لذين سيتولون تدريس المقررات، ومساعدوهم، والفنيون، وأمناء المعامل أو المختبرات، والموظفون الإداريون، والعاملون في مجالات الخدمات الأكاديمية المختلفة.
- وثائق تقييم البرنامج؛ التقييم الذاتي أو الخارجي - بالنسبة للبرامج القديمة التي سبق تقييمها.
- نتائج تحليل الوضع الراهن للبرنامج.

ثالثاً: تحديد مواصفات الخريج؛ (Graduate Attributes)

- إذا كان البرنامج جديداً، فيتم أولاً وضع تصور حول مواصفات الخريج (المثالي) علمياً وثقافياً ومهنياً وشخصياً، أي من حيث ما يمتلكه من قدرات ومهارات واتجاهات وأخلاقيات، ثم يتم القيام بعملية تطوير البرنامج.
- خصائص الخريج: هي القدرات والمهارات والصفات التي يتفق على تنميتها لدى الطلاب أثناء دراستهم، و تصف القدرات والمهارات والاتجاهات والتصرفات والقيم والأخلاقيات (المتضمنة في التعلم)، التي يجب أن يتصف بها الخريج ليستطيع الحصول على وظيفة في سوق العمل، وليكون ناجحاً في وظيفته، وتترجم رسالة البرنامج وأهدافه - بصورة مباشرة- إلى مواصفات مميزة للخريج.
- تنظيم حلقة نقاش: تضم أعضاء الفريق وممثلين للمستفيدين، يتم من خلالها وصف المتخرج المثالي من البرنامج الأكاديمي، ويمكن اتباع الإجراءات التالية:
- تحديد المهنة/الوظيفة، والأدوار المهنية المستقبلية المتوقعة من الخريج.



- تحديد خصائص المتخرج (المثالي) التي تجعله ناجحاً في مهنته (علمياً وثقافياً ومهنيًا وشخصياً)- وهي تصف ما سوف يمتلكه المتخرج من البرنامج من القدرات والمهارات والقيم والاتجاهات، مثل: قدرات التفكير والمهارات العامة والخاصة والأخلاقيات.

- تحديد المواصفات المميزة (الاستثنائية)، القدرات الخاصة التي تتعدى التوقعات (الطبيعية) التي تستهدف الكلية أو القسم العلمي وتنميتها لدى الطلبة الملتحقين بالبرنامج، والتي سوف يمتلكها الخريج المثالي، مثال ذلك: خريجون يتمتعون بمهارات قيادية متميزة.

رابعاً: المعايير الأكاديمية/النقاط المرجعية للبرنامج الأكاديمي

المعايير المرجعية: هي النقاط المرجعية التي تقارن بها مخرجات التعلم للبرنامج أي المعايير المرجعية التي يمكن المقارنة بها عند تصميم البرنامج، وهي تعكس سياسات ومتطلبات المناهج الجامعية المحددة من قبل المنظمات أو الهيئات المهنية أو التخصصية، ويمكن أن تشمل النقاط المرجعية المستخدمة لمقارنة مخرجات التعلم للبرنامج، اثنتان أو أكثر مما يأتي:

- المعايير الأكاديمية التخصصية (للمادة) التي تحددها هيئات ووكالات الاعتماد وضمان الجودة.

- المعايير/ الكفايات المهنية التي تضعها المنظمات المهنية المتخصصة في المجالات ذات الصلة.

- وصف المؤهلات في الإطار الوطني للمهن الذي تعتمد عليه الدولة للالتحاق بالمهن والوظائف.

- المقارنة بمخرجات التعلم للبرامج المماثلة في جامعات أخرى.



جدول يبين مقارنة مخرجات التعلم المقصودة من البرنامج مع
النقاط المرجعية (أهداف البرنامج)

أهداف البرنامج (تكتب أرقام الأهداف التي تعكسها المخرجات)	مخرجات التعلم المقصودة من البرنامج
	A1
	A2
	A3
	B1
	B2
	B3
	C1
	C2
	C3
	D1
	D2
	D3

مقارنة مخرجات التعلم المقصودة في البرنامج مع النقاط المرجعية
(المعايير الأكاديمية للمنظمة المتخصصة)

مخرجات التعلم المقصودة من البرنامج	المعايير الأكاديمية (يذكر اسم المرجعية مع الرابط)
A1	
A2	
A3	
B1	
B2	
B3	
C1	
C2	
C3	
D1	
D2	
D3	

مقارنة مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج مع مخرجات التعلم للبرامج المماثلة

الرمز	المخرجات	البرنامج (1)	البرنامج (2)	البرنامج (3)	البرنامج (4)	البرنامج (5)	البرنامج (6)	البرنامج الحالي
A	المعرفة والفهم							
B	المهارات							



							الذهنية	
							المهارات العملية والمهنية	C
							المهارات العامة والقابلة لنقل	D

خامساً: رسالت وأهداف البرنامج

رسالة البرنامج:

تعرف رسالة البرنامج بأنها: تعبير موجز عن القيم والمبادئ العامة التي توجه المنهج وهي:

- تحديد الغرض العام الذي يسعى البرنامج نحو بلوغه.
- تفيد عن ماهية البرنامج، وماذا يعمل، ومن أجل من يقوم بهذا العمل.
- تصف بوضوح الغرض من البرنامج وبيئة التعلم.
- تجيب عن السؤال: كيف سوف يسهم البرنامج في تعليم الطلبة وتأهيلهم للمهنة؟
- قد تعكس أيضاً كيف ستخدم جهود التدريس والبحث العلمي لتحسين تعلم الطلبة.

- تتواءم رسالة البرنامج مع رسالات القسم، والكلية، والجامعة.

بنية رسالة البرنامج:

تتألف رسالة البرنامج من العناصر الآتية:

- 1- الغرض الرئيس من البرنامج، والأسباب الرئيسة التي دعت إلى تقديمه.
- 2- الوظائف أو الأنشطة الرئيسة للبرنامج (تكتب الوظائف والعمليات الأكثر أهمية للبرنامج).
- 3- المستفيدون، أي الجماعات أو الأفراد الذين سوف يشاركون في البرنامج ويستفيدون من خدماته.

أهداف البرنامج:

هي الأهداف العامة التي سيتم العمل على تحقيقها لدى الطلبة الملتحقين بالبرنامج والتي تعكسها مخرجات التعلم المتوقعة بعد إكمال الطلبة دراسة البرنامج وإتمام عملية التخرج .

أو: هي النوايا والمقاصد التي نرغب في تحقيقها لدى الطلبة من خلال البرنامج أو المنهج، وتصف المقاصد العامة للبرنامج أو المقرر، وتجيب عن السؤال: ما الذي

سيقدمه البرنامج أو المقرر ليسهم في تعلم الطلبة للمعرفة والقدرات والمهارات والاتجاهات والأخلاقيات من أجل إعدادهم للمهنة التي تلبي احتياجات المجتمع وسوق العمل؟

ويتم تحديد أهداف البرنامج الدراسي من خلال الاسترشاد بالآتي:

- رسالة الجامعة وأهدافها، ورسالة الكلية وأهدافها.
- أهداف البرامج الدراسية المناظرة.
- متطلبات سوق العمل.
- معايير مجلس الاعتماد الأكاديمي وضمان الجودة.

ملاحظة:

تعتبر الأهداف عن المخرجات العامة بعيدة المدى للبرنامج التي تنبع من رسالة البرنامج، ويقترح الخبراء عدم زيادة أهداف البرنامج الدراسي عن (7) أهداف.

سادساً: تحديد مخرجات التعلم المقصودة (Intended Learning Outcomes)

يتم ترجمة أهداف البرنامج إلى مخرجات تعلم مقصودة، تحدد وتصاغ بوضوح ودقة، لكي تصف ما يتوقع إنجازه من جانب الطلبة - بعد الانتهاء من دراسة البرنامج - في مجالات تعلم أربعة، هي: المعرفة والفهم، والمهارات الذهنية (التفكير والإبداع)، والمهارات التطبيقية والمهنية، والمهارات العامة والقابلة للنقل.

وهي مخرجات تعبر عن صورة أكثر تحديداً للهدف، كما أنها تصاغ بطريقة قابلة للملاحظة والقياس. وتتم عملية اشتقاق المخرجات بحيث تشمل تحديد كل المخرجات المرتبطة بهدف واحد في المجالات الثلاثة: المعرفة والفهم، والمهارات، والاتجاهات. وتصاغ بعبارات تصف ما يتوقع من الطالب معرفته أو المقدرة على عمله بعد إنهاء دراسة البرنامج، وتسمى مخرجات التعلم المقصودة، وهي بذلك تصف الإنجاز المتوقع من الطلبة من معارف ومهارات وقيم واتجاهات نتيجة العملية التعليمية.

وتعرف مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج، بأنها:

- وصف دقيق للنتائج المترتبة على تعلم الطلبة (تكتب بعبارات واضحة ومحددة) تحدد ما سوف يستطيع الطلبة إظهاره من معرفة وفهم ومهارات وتصرفات بعد الانتهاء بنجاح من دراسة البرنامج.



- يتم تحديدها بطريقة تعاونية وجماعية بمشاركة جميع الأطراف المستفيدة من البرنامج.

- يراعى عند تحديدها أن تحقق أهداف البرنامج ورسالة المؤسسة التعليمية (الكلية/القسم)، وتترجم الأدوار والمواصفات والمميزات الخاصة بالبرنامج التي يجب أن تتحقق في الخريج.

- يراعى عند تحديدها أن تكون شاملة للمجالات الأربع (المعرفة والفهم، والمهارات الذهنية، المهارات المهنية والعملية، والمهارات العامة القابلة للنقل).

- يتم تحديدها في ضوء رسالة البرنامج وأهدافه ورسالة القسم والكلية والجامعة والمعايير الأكاديمية.

- يسترشد في تحديدها بما تم رصده في البرامج المماثلة.

أفعال مخرجات التعلم

ينصح باستخدام أفعال Action Verbs محددة واضحة تعبر عن مستوى الأداء المتوقع من الطالب.

1. أفعال ممكن الاستعانة بها Action verbs ، مثل:

يحلل - يخطط - يراجع يستحدث - يبتكر - يثبت - يبرهن - يطبق - يوضح -
يفسر - يحسب - يستعمل - يختار - يصمم - يقدر - يتنبأ - ينتقد - يناقش - يقارن -
يقيس - يقيم - يصنف - يحل - يجري - يرتب - يكون - يفرق - يمتحن - يحكم -
يصف - يتعرف - يراجع - ي جدول - يبين
يكتب يترجم...

2. أفعال ينصح بالابتعاد عنها، مثل: يعرف - يعلم يستوعب - يلم - يفهم - يدرك -
يعي - يستطيع - يقدر ... لصعوبة قياسها ورصد مؤشرات تحققها.

تصنيف المخرجات

يصنف معظم المعنيين بتصميم البرامج الدراسية مخرجات البرنامج ضمن (4) مجالات، هي:

- المعرفة والفهم.

- المهارات الذهنية.

- المهارات التخصصية.

- المهارات العامة.

ويمكن تناولها مفصلة كالآتي:

المعرفة والفهم :

ويقصد بها، المعلومات الأساسية والمفاهيم التي ينبغي أن يكتسبها الطلاب عند إكمال البرنامج، في مجال المعرفة والفهم؛ تحدّد بإيجاز المعارف (المفاهيم العلمية والأسس والمبادئ والنظريات) التي يهدف البرنامج إلى إكسابها للطلبة، مراعيًا في تحديدها أن تكون في مستوى التأهيل، ثم تحدد لكل مخرج من هذه المخرجات استراتيجيات التدريس المتبعة لاكتساب تلك المعارف، وطرق تقييم المعارف المكتسبة.

المهارات الذهنية :

يقصد بالمهارات الذهنية، المهارات الذهنية المكتسبة بواسطة الخريج عند إكماله البرنامج مثل: القدرة على: الاختيار من بين بدائل أو خيارات مختلفة، الاستنباط والاستدلال والاستقراء والاستنتاج والمناقشة، التفكير الإبداعي والابتكاري، وتحديد المشكلات وإيجاد حلول، وتفسير الظواهر، وعلى القياس والتقويم، في مجال المهارات الذهنية نحدد مهارات التفكير التي يهدف البرنامج لتنميتها لدى الطلبة، (مثل: القدرة على التحليل، وحل المشكلة، واتخاذ القرار، والتقويم والنقد)، ثم حدد لكل مخرج من هذه المخرجات استراتيجيات التدريس المتبعة لتنمية تلك المهارات، وطرق التقييم لمهارات التفكير التي تم تنميتها.

مثال: في مخرجات هذا المجال، يتم الحرص على أن يكون المتعلم قادرًا على:

- تحليل المعارف والمعلومات المركبة في مادة التخصص إلى مكوناتها الفرعية وإدراك العلاقات المختلفة بينها.

- تركيب الأفكار الجزئية ذات العلاقة في كل ذي معنى له قيمته العلمية في مادة التخصص.

- تقويم الأدلة والشواهد لتقديم ما يثبت صحة المادة العلمية المقدمة للطلاب في مادة التخصص.

المهارات المهنية والعملية:

يقصد بالمهارات المهنية والعملية، القدرة على استخدام المادة الأكاديمية في تطبيقات مهنية، والتي يجب أن يكتسبها الطالب عند إكماله للبرنامج، وهنا يتم تحديد مهارات الدراسة العملية والمهنية التي يستهدف البرنامج تنميتها لدى الطلبة من خلال المقررات الدراسية والتطبيق العملي، (مثل: مهارات المختبرات، مهارات البحث، التشخيص، تصميم المخططات) ... ثم حدد لكل مخرج من هذه المخرجات



استراتيجيات التدريس المتبعة لتنمية تلك المهارات، وطرق تقييم للمهارات العملية والمهنية التي تم تنميتها.
المهارات العامة القابلة للنقل:

يقصد بالمهارات العامة المنقولة، مختلف المهارات العامة أو المهارات القابلة للاستخدام في مجالات العمل التي يجب أن يكتسبها الطالب عند إكماله للبرنامج. وهي مهارات غير مختصة بمادة الدراسة مثل:

مهارات التعامل مع الحاسب الآلي. - مهارات الاتصال - مهارات الإدارة- مهارات العمل في فريق - مهارات العمل المستقل - مهارات حل المشكلات، وفي مجال المهارات العامة القابلة للنقل تحدد المهارات القابلة للانتقال التي يمكن للطلاب استخدامها في المجالات المختلفة أثناء الدراسة وبعد التخرج، (مثل: مهارات التواصل الفعال، ومهارات العمل في فريق، ومهارات التفاوض، ومهارات استخدام تكنولوجيا المعلومات...)، ثم حدد لكل مخرج من هذه المخرجات استراتيجيات التدريس المتبعة لتنمية تلك المهارات، وطرق تقييم للمهارات العامة التي تم تنميتها.

كتابة مخرجات التعلم:

عند كتابة مخرجات التعلم ينبغي مراعاة ما يلي:

- أن تكون مرتكزة حول المتعلم. Student-Centered
- أن تكون قابلة للقياس وأن تتم مطابقتها مع وسائل التدريس والتقييم وبذلك يتم تحديد الوسائل المناسبة لتحقيق أو قياس هذه المخرجات.
- أن تكون متنوعة لتشمل تلك الأهداف المرتبطة بالبرنامج وبالمهارات والمعارف الخاصة به (Subject-Specific)

وينبغي عند كتابة مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج أن تستخدم الرموز والأرقام كما في الشكل التالي:

Knowledge and understanding		Professional practical skills	
A1	A4	C1	C4
A2	A5	C2	C5
A3	A6	C3	C6
Intellectual skills		Transferable/key skills	
B1	B4	D1	D4
B2	B5	D2	D5
B3	B6	D3	D6



المواءمة بين المخرجات واستراتيجيات التدريس وطرق التقييم:

ويتم ذلك من خلال قيام الفريق بالآتي :

- 1- تحديد استراتيجيات التدريس التي ستستخدم لتحقيق مخرجات التعلم المقصودة من البرنامج من خلال المقررات الدراسية.
- 2- تحديد طرق التقييم التي ستتبع في المقررات الدراسية للتأكد من تحقيق الطالب لمخرجات التعلم المقصودة من البرنامج.

جدول المواءمة بين مخرجات التعلم في البرنامج مع استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
المعرفة والفهم		
المهارات الذهنية		
المهارات العملية والمهنية		
المهارات العامة والقابلة للنقل		

سابعاً: تصميم هيكل البرنامج

ويشمل توضيحاً لخصائص البرنامج من الناحية الهيكلية، وأهمها ما يأتي:

- المجالات العامة للبرنامج.
- المقررات الدراسية التي يشملها كل مجال عام.
- مدة الدراسة في البرنامج (محددة بالسنوات الأكاديمية).
- الهيكل الأكاديمي (يقوم عادة على الفصل الدراسي)، ومدة الدراسة من حيث عدد الأسابيع في كل فصل دراسي.
- المقررات/ المساقات الدراسية التي يقدمها البرنامج في كل فصل دراسي/سنة دراسية.
- الساعات الأكاديمية المعتمدة (من حيث الحجم والمستوى) مرفقة بكل مقرر/ مساق أو مرحلة من مراحل البرنامج.
- طبيعة كل مقرر/ مساق (مثلاً إجباري، اختياري).
- وزن كل مقرر/ مساق (يمثل من حيث عدد الساعات التي يقضيها الطالب في الدراسة، وتفرق الساعات المعتمدة مع كل مقرر/ مساق).
- ويشمل البناء الهيكلي للبرنامج القيام بتصميم البرنامج، ووضع خطته الدراسية العامة كما يلي:
- تصميم البرنامج: ترتيب أجزاء البرنامج ومكوناته والتأليف بينها في كيان موحد ومتناسك ومترابط ومتجانس، يسهل من خلاله تحقيق الأهداف ومخرجات التعلم المستهدفة. وتوجد نماذج مختلفة لتصميم البرامج، أبرزها ما يأتي:
- التصميم الأكاديمي: ويركز بدرجة أساسية على جسم المعرفة (body of knowledge)، الذي يصنف عادة في مجموعة من المواد الدراسية (disciplines) التي تكون محور اهتمام الأكاديميين في إعداد مخطط البرنامج الدراسي. ويعد هذا النموذج من الناحية التقليدية أكثر شيوعاً بين الأكاديميين؛ فالطريقة الواضحة المألوفة لتصميم المنهج هي تسمية المواد الدراسية، وكتابة مجموعة الموضوعات التي سوف يدرسها الطلاب خلال سنوات الدراسة وفصولها.
- التصميم التقني: ويركز على المهمة الأدائية كعملية وليس كمحتوى، وتحليلها وترتيب المهمات تتابعياً.
- التصميم الاجتماعي: ويركز على تطبيق المعرفة في المواقف الحياتية في العالم الحقيقي. ويوفر المنهج الفرص للطلبة للعمل في المشروعات التي تحقق ذلك.

التصميم المنطقي: ويركز على الأهداف ومخرجات التعلم، حيث يتم ترجمة الأهداف إلى مخرجات تعلم (Intended Learning Outcomes) أو نتائج تعلم قابلة للقياس، ثم اختيار المحتوى واستراتيجيات التدريس ومصادر التعلم التي تؤدي إلى تحقيق الأهداف والمخرجات.

التصميم الفعال للبرنامج: التصميم الجيد للبرنامج يساعد المؤسسة الأكاديمية على استغلال معظم الموارد المتاحة لها، ويتصف التصميم الفعال للبرنامج بالميزات الآتية:

- التماسك: وهو مبدأ أساس ينبغي مراعاته في عملية تصميم البرنامج.
- التوازن الجيد: المكونات المختلفة تمثل، ويعطى لكل منها وزنها المختلف والمناسب من حيث عدد الساعات المعتمدة (بقدر ما تحققه من مخرجات تعلم منشودة في البرنامج).
- القابلية للاستيعاب الكامل للخبرات: استيعاب كامل خبرات التعلم في المنهج لكن دون تحميل الطلبة أكثر من طاقتهم.
- المرونة: تكييف المنهج للحاجات المختلفة للطلبة، والاستجابة لتغير الأولويات ولتحسب للمتطلبات المستقبلية للمهنة.
- التقدم في النمو: بمعنى تشجيع الطلبة على النمو والتطور كلما تقدموا عبر مستويات البرنامج، وغالبا من خلال هيكل يبدأ بالمتطلبات العامة الإجبارية والانتقال إلى المتطلبات التي يلعب فيها الاختيار دورا أساسيا في تلبية حاجات المتعلم.
- التمرکز حول المتعلم: بمعنى الاعتراف بأن كل المواقف مهيأة للمتعلم من خلال منهج هو أكثر من مجرد مجموعة من الدروس والصفوف، لكنه المجموع الكلي بكل شيء يتعلمه المتعلم وينهمك فيه أثناء تواجده في المؤسسة.
- مركزية التعلم: بمعنى اختيار طرق التدريس وطرق التقييم على أساس ما تحققه من إمكانية تشجيعها للتعلم وبالتالي إظهار ما أنجز من تعلم.
- تسكين مخرجات التعلم المقصودة والمقررات الدراسية:
- في البرامج الجديدة، كيف نحدد مجالات البرنامج العامة والمقررات الدراسية التي يشملها البرنامج؟

يتم ذلك من خلال القيام بالمهمتين الآتيتين:

المهمة الأولى: باستخدام البطاقات، صنف مخرجات التعلم المستهدفة في فئات عامة؛ كل فئة تصف خبرات التعلم في مجال عام، بما يمكن من تحديد المسارات العامة والتخصصية - الرئيسة والفرعية - لتعلم الطالب في البرنامج.

المهمة الثانية: باستخدام البطاقات -أيضا- حدد المقررات الدراسية التي يضمها كل مجال عام للبرنامج، ثم وزع مسؤولية تحقيق مخرجات التعلم للبرنامج على المقررات الدراسية التي يشتمل عليها البرنامج الأكاديمي

وتتضمن المهمة الثانية تحديد المقررات الدراسية التي توكل إليها المسؤولية الأساسية لتحقيق المهارات والقدرات العامة مثل: مهارات التواصل، واستخدام تكنولوجيا المعلومات، والمهارات العملية. ولا يكفي أن توكل مسؤولية تحقيق هذه المهارات إلى مقررات دراسية معينة، إذ يتوجب دعمها وتقويتها بصورة مستمرة من خلال المقررات الدراسية الأخرى ضمن البرنامج.

تصميم خارطة المنهج (Curriculum Map):

تصمم خريطة المنهج من خلال رسم مصفوفة ذات خلايا عمودية وأفقية، يتم فيها (عموديا) تحديد المقررات الدراسية التي يتألف منها البرنامج، بعلاقتها (أفقيا) بمخرجات التعلم للبرنامج، وتدريسها، وتقويمها، وبطريقة تجعل هذه العناصر جميعا متسقة، وعلى نحو يضمن أن تعمل معا بصورة متماسكة ومتكاملة.

جدول يبين استمارة خارطة المنهج (Curriculum Map):

مخرجات التعلم المقصودة (ILOs) Intended Learning Outcomes																المقررات الدراسية
المهارات العامة (D)				المهارات المهنية (C)				المهارات الذهنية (B)				المعرفة والفهم (A)				
D 4	D 3	D 2	D 1	C 4	C 3	C 2	C 1	B 4	B 3	B 2	B 1	A 4	A 3	A 2	A 1	
													X			
									X							
			X													
							X				X					
				X										X		
	X															

ثامناً: تصميم الخطة الدراسية:

- يتم تصميم المحتوى التعليمي للبرنامج بالقيام بالعمليات الآتية:
- تحديد المتطلبات السابقة والمتطلبات المصاحبة لكل مقرر دراسي، من خلال ما تكشف عنه خريطة المنهج من العلاقات الرأسية والأفقية بين المقررات الدراسية، ومخرجات التعلم المستهدفة من البرنامج.
- ترتيب المقررات ترتيباً تتابعياً بدءاً بالمقررات العامة (متطلبات الجامعة - متطلبات الكلية)، ثم مقررات متطلبات القسم، ثم مقررات التخصص الإجبارية ثم الاختيارية، وهكذا...
- ترميز المقررات، وتحديد طبيعتها (نظرية/عملية) وتحديد ساعاتها المعتمدة في ضوء عدد مخرجات التعلم.
- توزيع المقررات الدراسية على فصول وسنوات الدراسة في البرنامج

مثال لخطة دراسية للمستوى الثالث - الفصل الدراسي الأول

رمز المقرر	اسم المقرر	طبيعة المقرر	الساعات المعتمدة		
			نظري	عملي	تمارين
CS321					
CS311					
NT311					
NT312					
CS322					
IT412					
مجموع الساعات المعتمدة					

متطلبات الالتحاق والتقدم وإكمال البرنامج ونظام التقييم:

- الالتحاق بالبرنامج: أرفق شروط ومعايير القبول في البرنامج وكيفية اختيار الطلبة للالتحاق بالبرنامج، كما هي محددة في لوائح الجامعة والكلية.
- تقدم الطلبة في البرنامج: أرفق متطلبات وشروط الانتقال من مستوى أدنى إلى مستوى أعلى، وكذا نظام التحويل الخارجي والتحويل الداخلي للبرنامج، كما هي محددة في لائحة الجامعة.
- إكمال البرنامج: يراعى عند تحديد عدد الساعات المطلوبة لإكمال دراسة البرنامج بنجاح، أن يكون العبء الدراسي للطلاب المتفرغ ما بين 15-18 ساعة معتمدة في الفصل الدراسي الواحد ؛ و 120-132 ساعة معتمدة لإكمال برنامج مدته أربع سنوات

نظام تقييم تعلم الطلبة؛ وضح السياسات أو اللوائح التنظيمية التي تحدد كيفية توزيع درجات الطالب، وحساب تقديراتهم ومعدلاتهم التراكمية. الإمكانات المطلوبة لتنفيذ البرنامج؛ حدّد ما يجب توفيره للبرنامج ليكون فاعلا في تحقيق مخرجات التعلم المقصودة منه، وذلك من حيث:

- 1- مصادر التعلم: الكتب والمراجع العلمية (مراعى عدد الطلبة المتوقع التحاقهم بالبرنامج).
- 2- المختبرات والتجهيزات، والأدوات والمواد التعليمية (مراعى عدد الطلبة المتوقع التحاقهم بالبرنامج).

تاسعا: تقويم البرنامج الأكاديمي وتحسينه؛

تقويم البرنامج هو عملية تحديد واختيار وتصميم وجمع وتحليل وتفسير واستخدام المعلومات من أجل اتخاذ القرارات الضرورية حول البرنامج. يعتمد تقويم البرنامج أساسا على:

ما نحتاج إلى معرفته عن البرامج، نوع القرارات التي نريد اتخاذها، كيفية جمع وفهم وتفسير واستخدام المعلومات بصورة مضبوطة وسليمة. وينبغي أن يتضمن توصيف البرنامج خطة مستمرة لتقييم فاعليته.

تقويم البرنامج؛

- تقويم البرنامج الأكاديمي هو عملية مستمرة ومنظمة، تشمل الجوانب المختلفة من البرنامج، وتقود إلى التحسين المستمر لجودة البرنامج.
- يشارك في التقويم أطراف مختلفة من المستفيدين (الطلبة، وهيئة التدريس ونظرائهم، والخريجون، وأرباب العمل ...)
- لذا تتبع في تقويمه طرق وأساليب ومقاييس مختلفة .
- الهدف من التقويم الكشف عن جوانب القوة وجوانب الضعف، إلى جانب إبراز أية قضايا مهمة قد يتم رصدها. وتحديد الأولويات ووضع خطط العمل المتصلة بتحسين البرنامج.



خطوات تقويم البرنامج:

الخطوات العامة التي تتبع لتقييم البرنامج هي:

- تشكيل لجنة صغيرة للتخطيط وإدارة عملية التقييم، قد تنبثق منها لجان فرعية تتولى الأعمال التفصيلية.
- الإعلان العام عن التقييم، ويوجه لهيئة التدريس ولععاونيهم وللفنيين والإداريين، وللطلاب، ويوضح فيه الغرض من إجراء التقييم والإجراءات التي سوف يتم اتباعها، ويتضمن دعوة جميع المعنيين للمشاركة.
- اختيار مقاييس التقييم الملائمة لكل معيار من معايير الاعتماد الأكاديمي للبرنامج، لتحديد ما هو متوفر من الأدلة أو التي يمكن الحصول عليها لدعم الأحكام الخاصة بالجودة.
- استكمال بيانات مقاييس التقييم استناداً إلى الأدلة المتوفرة أو التي يمكن الحصول عليها.
- مراجعة استجابات أفراد العينات وتوزيعها في جداول خاصة، وتنظيم البيانات وتحليلها وتفسيرها، وتدوين أي تباينات، واستخلاص التوصيات للتحسين، وتحديد الأولويات الموصى بها للتطوير، أو مراجعة توصيات اللجان الفرعية، وذلك لعرض النتائج والتوصيات والأولويات الإجمالية.
- عرض ومناقشة نتائج التقييم، بما فيها مقاييس التقييم والأولويات المقترحة للتحسين أو التطوير، من خلال اجتماع عام يشمل أعضاء هيئة التدريس.

آليات تقويم البرنامج:

- 1- لتقويم فعالية التدريس، اتبع ما يأتي:
 - حدّد الطرق والأدوات التي ستتبع في البرنامج لتقويم وتحسين استراتيجيات التدريس المخططة لتحقيق مخرجات التعلم المستهدفة في المجالات المختلفة.
 - حدّد الإجراءات التي ستتبع لتقويم مهارات هيئة التدريس في استخدام طرق التدريس.
- 2- لغرض التقويم العام للبرنامج، قم بالآتي:
 - حدّد الاستراتيجية التي سوف تتبع للحصول على تقييم عام لمستوى جودة البرنامج.
 - حدّد المعايير ومؤشرات الأداء الرئيسة التي ستستخدم لمتابعة جودة البرنامج.

- 3- حدّد الطرق والإجراءات والوسائل المتبعة لتقييم محددات البرنامج، مثل:
 - الطلبة: اختياراتهم، وكثافتهم، وتقدّمهم، وإكمالهم البرنامج.
 - هيئة التدريس: كفاياتهم وخصائصهم النوعية.
 - التجهيزات والتسهيلات المتاحة: القاعات والمرافق، والمعامل والمكتبات، والأجهزة والمعدات، والخدمات العامة.
- خطة تحسين البرنامج:
 - يجب ان تتضمن خطة تحسين جودة البرنامج جانبين اثنين : أولهما: أي عمل مطلوب للتعامل مع جوانب الضعف التي أفرزتها عملية التقويم، (أو يرتكز على جوانب القوة المستنبطة).
 - وثانيهما: أي عمل يُحتاج إليه للوفاء بمتطلبات الاعتماد لهذا البرنامج.
 - يجب الاحتفاظ بالمعلومات الخاصة بتقييم البرنامج في ملف البرنامج.
 - يجب مراقبة مقدار التقدم الذي تم إنجازه في تنفيذ خطة تحسين البرنامج بصورة منتظمة سنويا.
- المرافق والتجهيزات اللازمة، وتشتمل على ثلاثة عناصر هي:
 - 1- المباني (قاعات المحاضرات، المختبرات، قاعات العرض، المعامل، إلخ).
 - 2- التجهيزات الحاسوبية (أدوات عرض البيانات واللوحات الذكية والبرمجيات، مصادر سمعية وبصرية... إلخ).
 - 3- مصادر أخرى (حددها مثل الحاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، أذكرها، أو أرفق بها قائمة).

ملحق خاص بالبرامج المماثلة في الجامعات المحلية والإقليمية والعالمية

اسم الجامعة	اسم القسم	اسم البرنامج	البلد/الدولة

اختلاف البرنامج عن البرامج المماثلة: يذكر باختصار وفي نقاط مدى اختلاف البرنامج المقترح عن البرامج المماثلة من حيث المقررات والمحتوى وعدد الوحدات الدراسية للبرنامج وعدد الوحدات الإجبارية والاختيارية والساعات المعتمدة.

آلية مراجعة توصيف برنامج أكاديمي



يتم مراجعة توصيف برنامج أكاديمي باستخدام استمارة خاصة يتم إعدادها لهذا الغرض كما يلي:

استمارة مراجعة توصيف برنامج

اسم البرنامج:

لا يتحقق	يتحقق	بنود التقييم
		- توفر معلومات عن الجامعة – الكلية - البرنامج وقيادتها.
		- تم استخدام نموذج قالب التوصيف المعتمد.
		- تتوفر للبرنامج رسالة واضحة متناسقة مع رسالة الكلية وأنشطتها وخططها.
		- تتوفر للبرنامج أهداف واضحة ومتناسقة مع الرسالة أعدت وفق المنهجية المتبعة والمطابقة مع البرامج المماثلة خارجياً.
		- وضوح آلية إعداد مخرجات التعلم وتناسقها مع مواصفات متخرج الكلية.
		- يتوفر مخرجات التعلم من المهارات التي يسعى البرنامج إلى تحقيقها في الطالب لسوق العمل.
		- تم استخدام عدد من الأدوات واستهداف عدد من المستفيدين من المخرجات, وتحليل وضع البرنامج.
		- تم إعداد وجمع وثائق مواصفات البرنامج بحسب مؤشرات الأداء بشكل مكتمل وموثقة بحسب المؤشرات.
		- تم توثيق متطلبات كل معيار فرعي ومؤشراته بشكل مفصل وواضح ومتسلسل بحسب المعايير يمكن الرجوع إليه بسهولة برقم.
		- تتوفر أنظمة قياسية في عملية التقييم للهيئات التعليمية للبرنامج ورؤساء الأقسام.
		- يتوفر عدد من أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج بحسب المؤشرات.
		- هيكل البرنامج التنظيمي واضح ومتناسق مع هيكل الكلية.
		- يتم فتح وتحديث القسم – البرنامج وفقاً لمنهجيات الاستشهاد بالمرجعيات العربية والإقليمية والعالمية.
		- استخدم منهجية المواءمة بين مخرجات البرنامج واستراتيجيات التدريس وطرق التقييم لإعداد الرأسي أو تحقيقها للمتخرج مع المماثلة المرجعية .
		- تناسق أهداف البرنامج ومخرجاته بأهداف المقرر ومخرجاته.
		- عدد ساعات البرنامج وفق الخطة المعتمدة ومطابقة للمعايير المحلية والخارجية.
		- قابلية مخرجات تعلم البرنامج للقياس.



لا يتحقق	يتحقق	بنود التقييم
		- نظام الدراسة في البرنامج واضحة ومناسبة وليست بمعزل عن المرجعيات .
		- وضوح خطة البرنامج للمتطلبات.
		- حرص وفاعلية خطة البرنامج في تحقيق الجوانب العملية للطالب/ المتخرج.
		- يتوافر للبرنامج قاعات حسب المؤشرات المعيارية.
		- يتوافر للبرنامج معامل ومختبرات حسب المؤشرات المعيارية.
		- يتوافر للبرنامج قاعات وسائل وأجهزة عملية حسب المؤشرات المعيارية.
		- يتوافر للبرنامج خطة تطوير وتحديث مزمرة ومستمرة للخطط التعليمية والمقررات الدراسية.
		- يستخدم البرنامج طرق تقييم متنوعة للخريج/ الطالب ويشترك فيها سوق العمل.
		- يتوفر للبرنامج مصادر تعلم حديثة ومتنوعة تلبي حاجات الطلبة ورقياً وإلكترونياً بحسب المؤشرات المعيارية.
		- توجد علاقة ترابطية بين مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج والمرجعيات الخارجية.
		- وضوح وتسلسل وتصنيف وتنظيم الحالة الوثائقية والتوثيقية لأنشطة وعمليات البرنامج بحسب المؤشرات المعيارية.
		- وضوح مواعمة أهداف البرنامج مع مخرجات التعلم.
		- وضوح مواعمة مخرجات التعلم المقصودة للبرنامج مع المعايير الوطنية.
		- وضوح مواعمة مخرجات التعلم للبرنامج مع المعايير المرجعية للمحتوى العلمي.

تعليقات أخرى:

.....

.....

.....

رأي المقيم

النهائي:.....

.....

.....

.....

ثانياً: توصيف المقررات الدراسية

توصيف المقرر يمثل خريطة الطريق لتدريس المقرر الدراسي، وهو عملية بنائية بموجبها يتم تحديد المواصفات التي تمثل بنية المقرر. ومواصفات المقرر الدراسي هي العناصر الأساسية التي ينبغي أن تشملها وثيقة المقرر بحسب معايير الجودة، ويتم تحديدها من خلال مراجعة وثيقة مواصفات البرنامج، والمعايير الأكاديمية المرجعية الخارجية، باعتبارها مرتكزات أساسية لبناء وثيقة مواصفات المقرر. ويمكن التوصل لعناصر بناء هذه الوثيقة من خلال الإجابة عن الأسئلة الآتية:

1. ما المقرر الدراسي؟ (اسم المقرر ومعلومات أساسية حوله).
2. ما أهمية المقرر الدراسي؟ (أهمية المقرر للبرنامج والطلبة).
3. ما الذي يتوقع من الطالب أن يفهمه ويكون قادرًا على أن يقوم به من مهارات وقدرات ومواقف سلوكية بعد استكمال المقرر؟ (مخرجات التعلم المقصودة).
4. ما المعارف والمهارات والاتجاهات التي ينبغي أن يكتسبها الطلبة بعد إكمال دراسة المقرر؟ (المحتوى).
5. كيف يُدرّس المقرر الدراسي؟ وكيف يتعلم الطلبة؟ (استراتيجيات التعليم والتعلم).
6. كيف يُقيم المقرر الدراسي؟ (طرق التقييم).
7. ما المطلوب من الطالب إنجازه للنجاح في المقرر الدراسي؟ (التكليفات والمهام).
8. ما الكتب والمراجع ومصادر المعلومات التي ينبغي أن يطلع عليها الطلبة لفهم المحتوى؟ (مصادر التعلم).

أهداف توصيف المقرر الدراسي:

الهدف الأساسي هو توضيح تفاصيل خطة المقرر كجزء من حزمة إجراءات متخذة لتحقيق النتائج التعليمية المأمولة للبرنامج الأكاديمي ككل. بالإضافة إلى أنه:

1. يساهم في التخطيط لتحسين المقرر الدراسي وتطويره في ضوء التغيرات والمستجدات الحديثة المحلية والعالمية.
2. أداة فعالة لمراقبة وضبط جودة المقرر الدراسي.
3. دليل إرشادي فعال للأساتذة في القسم العلمي يقود أساليبهم وتوجهاتهم المستخدمة في التدريس والتقويم.

4. تنمية القدرات التي يكتسبها الطلاب في البرنامج الأكاديمي.

أهمية توصيف المقرر:

وثيقة توصيف المقرر الدراسي نوع من العقد المبرم بين الجامعة (ممثلة بعضو هيئة التدريس) والطلبة، يتحدد من خلاله واجبات ومسؤوليات كلا الطرفين، وتوضح المنافع التي يمكن أن تتحقق للطلبة من دراسة المقرر.

وثيقة توصيف المقرر تمثل دليلاً إرشادياً وخريطة طريق لمساعدة أعضاء هيئة التدريس والطلبة على دراسة المقرر بنجاح، والإسهام في التخطيط لتحسين المقرر الدراسي وتطويره في ضوء التغيرات والمستجدات الحديثة المحلية والعالمية، وبعد جزءاً من الإدارة الفعالة لمراقبة وضبط جودة المقرر الدراسي، كما أنها تتطلب ضروري للممتحن الخارجي، كما يساعد في الإسهام في ربط العملية التعليمية الكلية بخطط الجامعة وتوجهاتها المستقبلية، وتمكن الوثيقة من بناء آليات فعالة للمشاركة بين البرامج التعليمية ومؤسسات المجتمع المستفيدة من مخرجاتها. وضبط عمليات المواءمة بين مخرجات البرنامج التعليمي ومتطلبات التنمية واحتياجات سوق العمل.

لذلك تعد وثيقة توصيف المقرر الدراسي وثيقة مهمة وملزمة لعضو هيئة التدريس والطلبة ولا يجوز تعديلها أو تغييرها بصورة اعتباطية أو وفقاً لمزاج عضو هيئة التدريس، وإنما وفقاً لنظم الجامعة ولوائحها وبمراعاة الآليات المتعلقة بتقييم المقرر الدراسي وتطويره.

تتضمن وثيقة توصيف المقرر المكونات الرئيسية التالية:

- ☐ معلومات أساسية.
- ☐ تحديد المقرر ومعلومات عامة:
- ☐ وصف المقرر.
- ☐ معلومات مهنية:
- ☐ غايات المقرر.
- ☐ مخرجات التعلم المقصودة للمقرر.
- ☐ محتوى المقرر (موضوعات المقرر النظرية والعملية).
- ☐ الجدول الزمني لتنفيذ المقرر.
- ☐ دعم الطلاب.
- ☐ مصادر التعلم والمراجع والمصادر الإضافية.



- 1- المتطلبات والتسهيلات اللازمة للتعليم والتعليم.
- 2- تقييم المقرر وتحسينه.
- 3- سياسات المقرر وضوابطه.

خطوات توصيف المقرر الدراسي

المقررات الدراسية هي المكوّن الرئيس للبرنامج الأكاديمي، وأحد أهم وسائله لأداء رسالته وتحقيق أهدافه؛ فينبغي أن تكون مجموعة متكاملة ومتسقة مع مكوناته الأخرى، وأن تُبنى على مخرجات قابلة للقياس، وأن يُراعى في توصيفاتها المستوى العلمي للمقرر ومعايير الجودة.

ويتشابه هيكل توصيف المقرر مع توصيف البرنامج، ويتضمن مخرجات التعلم المستهدفة، واستراتيجيات التعليم والتعلم وأساليب التقويم والتطوير بتفاصيل وافية. ويُعد وفق (نموذج توصيف المقرر الدراسي) ليشمل الخطوات الآتية:

- 1- اسم المقرر وطبيعته، ولغته ووحداته -النظرية والعملية- ورمزه ورقمه، ومتطلباته، والساعات المعتمدة، والمستوى الذي سيتم تقديم هذا المقرر فيه.
 - 2- وصف مختصر للمقرر، وبيان مخرجاته، وموضوعات الرئيسة والفرعية.
 - 3- تحديد مجالات التعلم، واستراتيجيات التدريس، وطرق التقييم المتبعة.
 - 4- مواءمة مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقويم.
 - 5- تحديد مواضيع المقرر الرئيسة والفرعية (النظرية والعملية) وربطها بمخرجات التعلم المستهدفة للمقرر مع تحديد الأسابيع والساعات المعتمدة لتدريسها.
 - 6- تحديد مصادر التعلم الأساسية والمساعدة، والتجهيزات والتسهيلات المطلوبة.
 - 7- بيان بأساليب الدعم والتغذية الراجعة للطلاب المسجلين في المقرر.
 - 8- تحديد خطط العمل المتصلة بآليات تطوير وتحسين المقرر.
 - 9- تحديد الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.
 - 10- نشرة مختصرة بالمقرر، تكون متاحة للطلاب المسجلين.
- وفيما يلي وصف مفصل وشامل لخطوات توصيف المقرر:



مخطط يبين الخطوات الأساسية لتوصيف المقرر الدراسي

أولاً: معلومات عامة عن المقرر

1. اسم ورمز المقرر الدراسي .
2. مجموع الساعات المعتمدة اللازمة لإكمال المقرر.
3. البرنامج أو البرامج الذي يقدم ضمنه المقرر.
4. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن المقرر.
5. السنة أو المستوى الذي يقدم فيه المقرر.
6. موقع تقديم المقرر إن لم يكن داخل المبنى الرئيس للمؤسسة التعليمية.
7. تحديد المقررات السابقة الضرورية التي تمهد لدراسة المقرر والتي يجب أن يكون الطالب قد استكمل دراستها، وكذا المتطلبات المصاحبة، وفي حالة عدم وجود أي منهما يكتب ذلك.

University:

insert the name of the University.



الجامعة	اذكر اسم الجامعة التي يتبعها البرنامج.
Faculty: الكلية	insert the name of the college principally responsible for the course. اذكر اسم الكلية التي يتبعها البرنامج المسئول عن المقرر الدراسي.
Department: القسم	insert the name of the department principally responsible for the course. اكتب اسم القسم المسئول عن تدريس البرنامج أو البرامج.
Program title: اسم البرنامج	Write the title of the program(s) which contain the course, and identify if major/minor elements, where relevant. اكتب عنوان البرنامج (أو البرامج) الذي يحوي المقرر، مع تحديد فيما إذا كان عنصر رئيس/ثانوي، حيثما ينطبق ذلك.
Approval date of course specification: تاريخ الموافقة على توصيف المقرر	Write the year in which the course specification has been Approval. اكتب السنة التي تمت فيها الموافقة على / اعتماد توصيف المقرر.

ثانيًا: وصف المقرر

ويتكون عادة من فقرتين:

الفقرة الأولى: توضح المبررات المنطقية للمقرر، أو أسباب تدريس المقرر وأهميته بالنسبة للبرنامج ككل، وحاجة الطلبة له في تحقيق مخرجات التعلم.

الفقرة الثانية: تعريف بالمقرر، فتقدم للطلبة فرصة للتعرف على الصورة الكلية لمحتوى المقرر (لمحة مركزة ومختصرة عن المعارف والمهارات الأساسية).

مثال: وصف موجز لمقرر تكنولوجيا التعليم

سيركز هذا المقرر على المفاهيم النظرية لمجال تكنولوجيا التعليم وأبرز النظريات التي يستند عليها هذا المجال مثل نظرية الاتصال ومدخل النظم والتصميم التعليمي، كما يرمي المقرر لتعريف الطالب بتصنيفات الوسائل التعليمية المختلفة وفقاً لمعايير متنوعة وتعريفه بأحدث مستجدات التقنيات المستخدمة في مجال التعليم والتعلم والاستخدام الأمثل لها.

I. Course Identification and General Information: تحديد المقرر والمعلومات العامة:		
1	Course Title: اسم المقرر	{Insert course title – use actual title from academic catalogue}. دُون اسم المقرر الدراسي ورمزه كما حدده المؤسسة التعليمية.



2	Course Number & Code: كود ورقم المقرر	{Insert the course number/ code number for the course}. اكتب الرمز الكودي (الحرف أو الحروف والرقم المستخدمان لتعريف المقرر في لوائح الكلية). إن لم يكن هناك كود مستعمل فتترك هذه المساحة خالية. إذا لم يكن متوفراً، يرجى تركه فارغاً. وسيتم الحصول على رمز المقرر من وحدة الشؤون الأكاديمية.													
3	Credit hours: الساعات المعتمدة	C.H* الساعات المعتمدة بالرجوع إلى لوائح الكلية، يكتب عدد ساعات التدريس الأسبوعية بالنسبة إلى نظام الجداول اليومية ووحدة الساعات المعتمدة بالنسبة إلى نظام الساعات المعتمدة، وذلك بتقسيمها إلى محاضرات، وتمارين، ومعامل. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Th. محاضرات</th> <th>Pr. عملية</th> <th>Tut. ميدانية</th> <th>Tr. ميدانية</th> <th>Total الإجمالي</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>{Write the number of Theo. hours}</td> <td>{Write the number of Prac. hours}</td> <td>{Write the number of Tute. hours}</td> <td>{Write the number of Field Tr. hours}</td> <td>{Write the number of credit hours for the course}.</td> </tr> </tbody> </table>				Th. محاضرات	Pr. عملية	Tut. ميدانية	Tr. ميدانية	Total الإجمالي	{Write the number of Theo. hours}	{Write the number of Prac. hours}	{Write the number of Tute. hours}	{Write the number of Field Tr. hours}	{Write the number of credit hours for the course}.
Th. محاضرات	Pr. عملية	Tut. ميدانية	Tr. ميدانية	Total الإجمالي											
{Write the number of Theo. hours}	{Write the number of Prac. hours}	{Write the number of Tute. hours}	{Write the number of Field Tr. hours}	{Write the number of credit hours for the course}.											
4	Study level/year at which this course is offered: المستوى الذي سيتم تقديم هذا المقرر فيه	اذكر العام/المستوى الذي يؤخذ فيه المقرر الدراسي. تكتب السنة الدراسية للطلبة من سنوات البرنامج في حالة اتباع نظام الجداول اليومية، أو المستوى في حالة نظام الساعات المعتمدة.													
5	Pre –requisite (if any): المتطلبات المسبقة لهذا المقرر (إن وجدت)	اذكر المقررات دراسية أو متطلبات أخرى تعد متطلباً سابقاً لتسجيل بهذا المقرر.													
6	Co –requisite (if any): المتطلبات المصاحبة لهذه المقررات (إن وجدت)	{List any courses or other experiences that must be taken concurrently with this course}. اذكر أي مقررات دراسية أو خبرات أخرى تعد متطلباً متزامناً مع هذا المقرر.													
7	Name of faculty member responsible for the course: اسم عضو هيئة التدريس المسئول عن تدريس المقرر	{insert the Name of faculty member responsible for the course}. في حال كان أحد أعضاء هيئة التدريس مسئولاً عن تدريس المقرر الدراسي فلا بد من ذكر اسمه. وفي حال قام بالتدريس فريق من المدرسين وكان أحدهم مسئول التنسيق فلا بد من ذكر اسمه. وفي حال كان المقرر الدراسي جديداً ولم يتم تعيين أستاذ له بعد، فلا بد من تدوين ذلك.													
8	Program (s) in which the course	{Write the name of the program in which the course is													



	is offered: البرنامج الذي يتم تقديم المقرر ضمنه	offered}. يكتب اسم البرنامج الذي يُقدم فيه المقرر الدراسي - وبما أنه يمكن تقديم المقرر الدراسي في أكثر من برنامج ، نحتاج إلى شرح موجز لتبيان كيفية ارتباطه بتلك البرامج. وكإرشاد أولي ، إذا كان المقرر الدراسي من المكونات المهمة في عدة برامج فما عليك إلا أن تعمل قائمة بتلك البرامج. وإذا كان من مقررات المهارات العامة أو مقرر خدمي لعدد من البرامج، فينبغي ذكر ذلك مع تبيان المجالات التي يدعمها ذلك المقرر. (ومن الأمثلة على ذلك مقرر الرياضيات للسنة الأولى). وإذا كان المقرر عبارة عن مادة اختيارية عامة يمكن أخذها في العديد من البرامج المختلفة، يدون ذلك دون الحاجة إلى قائمة بتلك البرامج.
9	Language of teaching the course: لغة تدريس المقرر	{Write Language of teaching the course}. اكتب اللغة المستخدمة في تدريس المقرر
10	Location of teaching the course: مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية	{insert location name in which the course is offered}. في حال تم تدريس المقرر في موقع مختلف ، مثل مصنع أو في مدينة أو بلدة أخرى ، بين الموقع.
11	Prepared By: اسم معد توصيف المقرر	يكتب اسم معد توصيف المقرر
12	Approved By: اسم الجهة التي اعتمدت التوصيف	يكتب اسم الجهة التي اعتمدت توصيف المقرر

ثالثاً: مخرجات التعلم المستهدفة للمقرر

مخرجات تعلم المقرر: هي عبارات توضح ما هو متوقع من الطالب معرفته وفهمه من تعلم مقرر دراسي معين، والقدرة على أدائه بعد الانتهاء من عملية التعلم، وهي تبدأ بفعل نشط بصيغة المضارع حتى يمكن ملاحظته وقياسه. وعادة ما يتم التعبير عن المخرجات من خلال المعارف والمهارات والمواقف والقيم والميول والاتجاهات.

أهمية تحديد مخرجات التعلم:

- جعل الأهداف والمخرجات بؤرة النشاط التعليمي.
- التحول من مناهج تعتمد على المحتوى إلى أخرى تهتم بمخرجات التعلم.
- الانتقال من الطرق التربوية المتمركزة على المعلم إلى الطرق المتمركزة على تعلم الطالب.
- مساعدة الطلبة على التعلم بصورة أكثر فاعلية.
- تشجيع الطلبة على التعلم الذاتي ومراقبة تعلمهم.



- يوضح للطلبة ما الذي يتوقعونه من دراستهم.
- مساعدة أعضاء هيئة التدريس في تصميم البرامج والمقررات.
- توضيح معارف ومهارات الخريجين لأرباب العمل.
- تصنيف مخرجات التعلم المقصودة للمقرر.

تصنف مخرجات التعلم إلى أربعة مجالات كالتالي:

- 1- المعرفة والفهم Knowledge and Understanding
- 2- المهارات الذهنية Intellectual skills
- 3- المهارات المهنية والعملية Professional and Practical Skills
- 4- المهارات العامة والانتقالية General and Transferable skills

1- المعرفة والفهم:

ويقصد بها المعلومات والمعارف والمفاهيم الأساسية التي ينبغي أن يكتسبها الطلاب عند إكمال دراسة المقرر، وفي هذا المجال يتم الحرص على أن يكون لدى الطالب المعرفة والفهم بالمفاهيم والقوانين والنظريات والمبادئ والمصطلحات الأساسية في بنية المقرر.

أمثلة للأفعال: يُعرّف، يُميّز، يَصِف، يبيّن، يوضح... إلخ

Action verbs may include: define, categorize, identify, recognize, describe, clarify, explain, express.

2-المهارات الذهنية:

ويقصد بها جملة القدرات الذهنية المتوقعة اكتسابها من قبل الطالب كالقدرة على التحليل والمناقشة والاستنتاج والقدرة على الحل الإبداعي للمشكلات، والقدرة على الابتكار والتفكير الناقد وغيرها.

وفي هذا المجال يتم الحرص على أن يكون الطالب قادراً على:

- تحليل المعارف والمعلومات المركبة في المقرر.
- تركيب الأفكار الجزئية ذات العلاقة في كل ذي معنى له قيمته العلمية في المقرر.

أمثلة للأفعال: يختار، يحلل، يقارن، يبتكر، يستنتج، يقارن، يتنبأ، يحدد... إلخ

3-المهارات المهنية والعملية:



يقصد بها المهارات المهنية والعملية وتتمثل في القدرة على استخدام المادة العلمية في تطبيقات مهنية والتي يجب أن يكتسبها الطالب عند إكماله للمقرر. وفي هذا المجال يتم الحرص على أن يكون الطالب قادرا على:

- استخدام ما اكتسبه الطالب من دراسته للمقرر في مجال مهنته.
- أمثلة للأفعال: يستعمل، يستخدم، يطبق، يُنفذ، يُمارس، يحلل، يكتب، يصمم، يُركب، يقيس، يُقيّم، يخطط... إلخ.

Action verbs for writing Professional and Practical Skills may include: use, employ, apply, carry out, practice, solve, write, devise, design, build, evaluate, measure, etc.

4- المهارات العامة والانتقالية:

ويقصد بها المهارات العامة والانتقالية التي تستخدم في مجالات العمل، وهي مهارات غير مختصة بمقرر ما، مثل: مهارات التعامل مع الحاسب الآلي، مهارات الاتصال، مهارة إدارة الوقت، مهارات العمل في فريق، مهارة حل المشكلات، مهارات القيادة. وفي هذا المجال يتم الحرص على أن يكون الطالب قادرا على:

- التواصل الفعال مع الآخرين
- العمل في فريق لإنجاز أعمال وتحقيق نتائج ذات قيمة ملحوظة ...
- أمثلة للأفعال: يكتب، يحسب، يُدير، يُدافع، يتفاوض.... إلخ

Action verbs for writing General and Transferable skills may include: Write, compute, manage, lead, argue, assess, defend, critique, judge, justify, value, negotiate, cooperate.. etc

▪ صياغة مخرجات التعلم المقصودة للمقرر:

ما يؤخذ في الاعتبار عند كتابة مخرجات التعلم:

- 1- أن ترتبط بمخرجات تعلم البرنامج.
- 2- أن تكون واضحة ومحددة بدقة.
- 3- أن تكون قابلة للملاحظة والقياس.
- 4- أن تركز على سلوك المتعلم وليس على نشاط التعلم.
- 5- أن تمثل مدى واسع ومتكامل من المعارف والمهارات المعرفية والمهارات العامة.
- 6- مراعاة وقت البرنامج/ المقرر.

وعند صياغة مخرجات التعلم: عادة توضع عبارة عامة كمقدمة لصياغة المخرجات على النحو الآتي:

On completion of this program, students should be able to



By the end) of this program, students are expected to

ثم تصاغ بعد ذلك العبارة الدالة على مخرج التعلم

كيفية التعبير عنها: *Action verbs*

ILO = Verb action + Object

جدول يبين المقصود بمخرجات التعلم مع بعض الأمثلة والأفعال المستخدمة في كل مجال

مخرجات التعلم المقصودة	ماذا تعني؟	أمثلة	بعض الأفعال المستخدمة
المعرفة والفهم	المعلومات والمفاهيم الأساسية التي يجب أن يكتسبها الخريج عند انتهائه من عملية التعلم.	الحفظ - الفهم - اكتساب: المفاهيم - المبادئ - القوانين - الحقائق - النظريات.	يُعرف - يوضح - يبين - يذكر - يصف - يشرح - يترجم - يفسر.
المهارات الذهنية	القدرات العقلية التي يكتسبها الخريج بعد انتهائه من عملية التعلم.	مهارات (التحليل - التركيب - الاستنتاج - الابتكار - المناقشة - حل المشكلات - الاختيار من بين عدد من البدائل أو الخيارات).	يحلل - يرغب - يولف - يربط - يخطط - ينقد - يقارن - يقترح - يعدل - يتنبأ - يبتكر.
المهارات المهنية	المهارات التطبيقية المتعلقة بمجال التخصص والتي يجب أن يكتسبها الطالب عند إكمال البرنامج، وتعكس الاستعداد لاستخدام مواد أكاديمية في تطبيقات مهنية.	إعداد وتصميم الخرائط والنماذج - علاج المرضى وفق إجراءات سريرية محددة - مراجعة الحسابات الختامية للشركات والمؤسسات - إنجاز وتصميم هندسي - تشخيص مرض - تصميم برنامج حاسوبي.	يصمم - يطور - يجمع - يستخدم - يعد - يدير - يطبق - يتقن - يوظف - يقيس.
المهارات العامة	مهارات عامة غير مرتبطة بالتخصص أو مقرر دراسي.	مهارات الاتصال، مهارات الحاسب الآلي - مهارة العمل في فريق - مهارة إدارة الوقت - كتابة التقارير - قيادة الحاسوب - تخطيط وتنفيذ البحوث - يتعامل مع الحاسب - يلتزم بالوقت - يعمل في فريق - يلتزم بأخلاقيات المهنة - يتواصل. النقاش - التفاوض - العرض والإلقاء - التعلم الذاتي.	يتعامل مع الحاسب - يلتزم بالوقت - يعمل في فريق - يلتزم بأخلاقيات المهنة - يتواصل.

ضوابط صياغة مخرجات التعلم للمقرر:

عند صياغة مخرجات التعلم ينبغي التقيد بما يلي:

- 1- أن تبدأ عبارة مخرج التعلم بفعل مضارع نشط قابل للقياس والملاحظة.
- 2- أن تصاغ العبارات بصورة واضحة ومحددة بدقة، وبعيدة عن الغموض.
- 3- أن يصف مخرج التعلم أداء المتعلم وليس نشاط المعلم.
- 4- أن ترتبط بمخرجات التعلم في البرنامج.



- 5- أن تكون متكاملة وقابلة للتطوير والتحويل.
 - 6- تمثيل مدى واسع ومتكاملاً من المعارف والمهارات المعرفية والمهارات العامة.
 - 7- كتابة مخرج التعلم وفق القاعدة: مخرج التعلم = فعل نشط + المحتوى التعليمي + شرط أو معيار الأداء.
- ملاحظة: ينبغي إعطاء ثقل أكبر لدى صياغة مخرجات التعلم بالمكون المهاري. فليس المهم في مدخل مخرجات التعلم الاهتمام بكم المعارف التي اكتسبها الطالب من دراسته للمقرر، وإنما إلى أي مدى أصبح الطالب قادراً على تطبيق هذه المعرفة. كما ينبغي صياغة مخرج التعلم في صورة أداء متكامل وليس مجزأ، وأن تتناول عبارة مخرج التعلم على أداء أو فعل واحد فقط.

مكونات مخرجات التعلم:

- من خلال القاعدة السابقة يتضح أن مخرج التعلم يتكون من:
- أفعال أدائية: تعبر عن العمل الذي يوجه الطلبة إلى الأداء المطلوب، والتي يجب أن تصف العمل الذي سيقوم به المتعلم بعد انتهائه من عملية التعلم (الأداء أو السلوك المتوقع قيام المتعلم به بعد عملية التعليم).
- المحتوى: ويشير إلى الموضوع المراد معالجته من خلال المواقف والأنشطة التعليمية المختلفة، ويتضمن عادة إحدى مفردات محتوى المقرر.
- المعيار: ويعبر عن مستوى الأداء الذي ينبغي أن يصل إليه المتعلم في أدائه؛ لكي يكون هذا الأداء مقبولا. ويُعد المعيار المؤشر الذي نحكم في ضوءه إذا كان المتعلم قد تعلم الأداء أو السلوك بالمستوى المطلوب أم لا.

رابعاً: محتوى المقرر

- يشتمل محتوى المقرر على الموضوعات التي ينبغي تغطيتها، مرتبة بتسلسل زمني وموزعة على أسابيع الفصل/ العام الدراسي، وموضح فيه الساعات المعتمدة لتدريس كل موضوع وإجمالي عدد ساعات التدريس لكل فصل/ عام دراسي (الساعات الفعلية).
- ويتكون المحور الخاص بالمحتوى في قالب مواصفات المقرر الدراسي من مكونين أساسيين:
- الأول: يتعلق بالجانب النظري لمحتوى المقرر الدراسي.
- الثاني: يتعلق بالجانب العملي (إن كان للمقرر جانب عملي)، وإذا لم يكن له جانب عملي فيترك فارغاً.
- ويمكن إضافة مكون ثالث للمحتوى إذا كانت طبيعة المقرر الدراسي تستوجب ذلك.

وعادة ما يتكون المحور الخاص بالجانب النظري من خمسة عناصر هي:

- 1- الوحدات أو المواضيع الرئيسية.
- 2- العناصر التفصيلية لكل موضوع.
- 3- عدد الأسابيع التي يحتاجها تنفيذ كل موضوع.
- 4- الساعات الفعلية لكل موضوع.
- 5- مخرجات تعلم المقرر الدراسي التي ينبغي اختيار مواضيع المحتوى في ضوءها، ويتم تدوين ذلك في جدول يتضمن العناصر الخمسة ما يلي:



جدول وحدات المقرر/ الجانب النظري

م	وحدات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات التعلم
1					
2					
3					
	إجمالي عدد الأسابيع والساعات				

بينما يتكون المحور الخاص بالجانب العملي، من أربعة عناصر، هي على النحو الآتي:

- 1- المهام أو التجارب.
 - 2- عدد الأسابيع التي يحتاجها تنفيذ المهام أو التجارب.
 - 3- الساعات الفعلية.
 - 4- مخرجات تعلم المقرر التي تحققها المهام أو التجارب.
- ويتم تسجيل ذلك في جدول يتضمن العناصر الأربعة كما يلي:

جدول موضوعات الجانب العملي

م	المهام/التجارب العملية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات التعلم
1				
2				
3				
	إجمالي عدد الأسابيع والساعات			

خامساً: استراتيجيات التدريس:

هي الأساليب أو الطرق التي يستخدمها المعلمون لمساعدة الطلاب في تحقيق النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر. من أمثلتها: دراسة حالة لتعليم الطلاب كيفية تحليل المعلومات والوصول إلى قرار، وكتابة ورقة مراجعة ليتمكن الطلاب من اكتساب مهارات التعلم الذاتي وتقديم العروض، وجلسات عملية ليتمكن الطلاب من اكتساب المهارات العملية وأجراء التجارب وذلك لتدريب الطلاب على تحليل النتائج والوصول إلى استنتاجات محددة.



سادساً: طرق التقييم

هو مجموعة من العمليات، متضمنة امتحانات وأنشطة أخرى تقررها المؤسسة لقياس مدى تحقيق النتائج التعليمية المستهدفة لمقرر/ برنامج. وتوفر التقييمات كدليل كوسيلة لترتيب الطلاب حسب إنجازاتهم ويكون الطلاب على دراية طيبة بالضوابط المتبعة لتقييمهم ويتم إعطاؤهم تغذية رأي راجعة بشكل منهجي لدفع متعلمهم المستمر.

وتأخذ أشكالاً مختلفة:

•المشاريع

•أوراق العمل والتقارير

•الاختبارات

•الواجبات

•تقديم عروض

سابعاً: مواصفات مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقويم

بعد الانتهاء من كتابة مخرجات التعلم المقصودة لمستوى المقرر في كل مجال ينبغي التفكير في كيفية تحقيقها وتقييمها، ولذا يتم تصميم استراتيجية التدريس الملائمة لتحقيق مخرجات التعلم المستهدفة، واختيار الطرق المناسبة لتقييمها، وتمثل هذه العملية جوهر مواصفات المقرر الدراسي.

إن مخرجات التعلم تُعد المرجعية الرئيسة والمحورية في تحديد استراتيجيات التدريس والتقويم، ويتم بالاستناد إليها أيضاً اختيار محتوى التعلم. ويعتمد اختيار استراتيجيات التدريس والتقويم على نوع مخرج التعلم، هل هي في: مستوى المعرفة والفهم، مستوى المهارات الذهنية، مستوى المهارات التخصصية أم في مستوى المهارات العامة. وتوجد بطبيعة الحال خيارات عديدة لموصف المقرر الدراسي لاختيار استراتيجيات تدريس وتقويم متنوعة لكل مخرج تعلم، ويترك اختيار الاستراتيجية المناسبة لأستاذ المقرر وفقاً لنوع مخرج التعلم، ومستوى معارف الطلبة ومهاراتهم، والعوامل الأخرى المؤثرة في العملية التعليمية في ظروف محددة.

مثال لاستراتيجيات التعليم والتعلم في مجال المعرفة والفهم:

•المحاضرة والعروض التقديمية

•المشاريع الفردية والجماعية



• استخدام المنتدى الإلكتروني

• حلقات الحوار

• الواجبات المنزلية

• ربط الجانب النظري بالجانب التطبيقي

أساليب التقييم:

• الواجبات

• الاختبارات الفصلية والنهائية

• التفاعل داخل قاعة المحاضرة والنقاش

• مشاريع البحث الفردية أو الجماعية

مثال لاستراتيجيات التعليم والتعلم في المهارات الذهنية:

- اللقاءات التفاعلية.
- القراءات التحليلية.
- ورش العمل.
- البحث على الإنترنت.
- البحوث المكتبية الفردية والجماعية.
- التقارير الفردية.

مثال لاستراتيجيات التعليم والتعلم في المهارات المهنية:

- التعلم الذاتي.
- مشاركة الطالب من خلال تقديم عرض تقديمي.
- الحوار والنقاش بين الطلاب حول قضايا في التخصص ذات علاقة بالمقرر.
- البحث في الإنترنت بتطبيق ما تعلمه من استراتيجيات البحث فيها.
- تنفيذ مشروع حول تقييم برامج تعليمية وفقا لمعايير محددة.

التقييم :

- ملاحظة تفاعل المشارك في اللقاءات التفاعلية.
- تحليل وتقييم القراءات التحليلية والبحث على الإنترنت.
- ملاحظة الأداء في ورش العمل.



- تحليل وتقييم التقارير ونتائج البحوث الفردية والجماعية.
- تقييم التقارير الفردية.

أساليب التقييم:

- الواجبات
- حلقات النقاش
- العروض التقديمية
- المشاريع البحثية الفردية أو الجماعية
- الاختبار النهائي
- مثال لاستراتيجيات التعليم والتعلم في المهارات العامة:
 - إشراك الطلاب في حوارات جماعية حول مفردات المقرر واستراتيجيات تقديمه.
 - منح الطلاب فرصة لقيادة فريق المناقشة.
 - تشكيل الطلاب بمجموعات تعاونية في بعض المحاضرات للتدريب على مهارات العمل التعاوني.
 - إشراك الطلاب في مشاريع بحث جماعية.
 - إعطاء الطالب فرصة لتقديم عرض أمام الطلاب لمواضيع مختارة بالاتفاق مع

أستاذ المقرر

أساليب التقييم:

- تقييم المناقشات الجماعية
- تقييم الدور الذي يقوم به رئيس فريق المناقشة
- تقييم أداء الطالب في مشاريع البحث الجماعية
- مدى التزام الطالب بتقديم متطلبات المقرر في حينه.

ملاحظات:

- 1- ينبغي لكل مخرج من مخرجات التعلم للمقرر وكل طريقة تقييم وكل استراتيجية تدريس أن تتناغم وبشكل منطقي كعملية تعلم وتعليم متكاملة. وليس بالضرورة أن يتضمن كل مقرر دراسي مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم.

2- لا يمكن لموصف المقرر الدراسي أن يُملي على مدرس المقرر سيناريو الدرس، أو يوجهه إلى ما ينبغي عليه فعله في قاعات الدرس، وتحديد استراتيجيات التدريس التي ينبغي أن يستخدمها، وكل ما يمكنه فعله هو توضيح استراتيجيات التدريس الممكنة لتحقيق مخرجات التعلم.

ثامناً: التكاليفات/ التعيينات

كما هو الحال بالنسبة لاستراتيجيات التدريس ينبغي أيضاً على موصف المقرر الدراسي التحديد الواضح للتكاليفات/التعيينات أو المهام التي ينبغي على الطلبة تنفيذها كجزء من متطلبات دراسة المقرر، وعادة يتم تحديد التكاليفات ضمن أساليب تقييم المخرجات.

ويتم تصميم لهذا الغرض جدول تُحدد فيه التكاليفات والأنشطة المطلوبة من الطلاب لإكمال دراسة المقرر، ومواعيدها النهائية، وتحديد مخرجات التعلم المستهدفة منها.

جدول التكاليفات/ التعيينات

م	التكليف	الأسبوع	الدرجة	مخرجات التعلم
1				
2				
3				
مجموع الدرجات				

تاسعاً: تقويم التعلم

ينبغي أن تُعد إجراءات التقويم دائماً لتتطابق مع مخرجات التعلم المستهدف تحقيقها، ومن الأمور المهمة أن يتوصل الأساتذة إلى جمع معلومات تقويم صادقة وثابتة. كما أن أسلوب التقويم الأكثر فاعلية وفائدة يتوقف على نوع التعلم الذي نريد قياسه، ومن الأفضل الجمع بين أساليب وأدوات تقويمية مختلفة عندما نريد تقويم جوانب متعددة في تعلم الطلبة وتقديمهم.

جدول تقويم التعلم

م	أنشطة التقويم	المخرجات التي تحققها	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي
1					
2					
3					
مجموع الدرجات					

عاشراً: سياسات المقرر



للتعرف على سياسات المقرر يمكنك الرجوع للوائح الجامعة وتشريعاتها، ثم حدد القواعد التي تحكم الدراسة في المقرر: الحضور والغياب الحضور المتأخر عن الموعد - الحرمان من المقرر التأخر عن تسليم التكاليفات عن المواعيد المحددة الغش في الاختبار-الانتحال ...

وقد تكون بعض هذه السياسات موضحة في دليل الطالب الذي قد لا يهتم الطالب بقراءته كاملاً أو نسيان ما ورد فيه من نظم ولوائح عامة للدراسة في الجامعة، وبالتالي قد يتعرض للحرمان من دخول الامتحان، أو معاقبته بخصم نسبة مئوية من درجاته نتيجة لتأخره عن إنجاز مهام أو تكاليفات محددة، أو مشروع بحث أو تخرج... إلخ. وقد تثير مثل هذه الأمور كثير من الإشكالات وردود أفعال غاضبة لدى الطلبة.

لذلك وحتى تسير الأمور في المقرر الدراسي بصورة طبيعية، ولا يتفاجأ الطالب بأية عقوبات تفرض عليه تثبط من هممه، وتضعف معنوياته، وتؤثر في النهاية في مستوى تحصيله في المقرر الدراسي؛ فإنه من الواجب اطلاع الطالب علماً بالضوابط والإرشادات العامة التي تنظم دراسة المقرر الدراسي والتي ينبغي عليه مراعاتها والالتزام بها.

حادي عشر: تقييم المقرر وتحسينه

ويشمل توضيح الاستراتيجيات المتبعة في تقييم عملية التعليم عن طريق أستاذ المقرر، رئيس القسم، الزملاء الذين يدرسون المقرر ذاته. وبعدها توضيح آليات تحسين المقرر من وجهة نظر عضو هيئة التدريس، أو من وجهة نظر الطلاب أو مراجع خارجي أو الزميل في التخصص.

آلية مراجعة توصيف مقرر دراسي

تتم مراجعة توصيف مقرر دراسي من خلال استخدام استمارة خاصة يتم إعدادها لهذا الغرض كما يلي:



استمارة مراجعة توصيف مقرر

اسم المقرر:

رمز المقرر:

لا يتحقق	يتحقق	بنود التقييم
		- التأكد من استخدام نموذج التوصيف المكتمل
		- التأكد من وجود توصيف المقرر وخطة المقرر
		- التأكد من الصياغة اللغوية
		- عدد الساعات الفعلية بحسب الخطط
		- كفاية ومناسبة وصف المقرر جدول رقم II
		- ارتباط مخرجات التعلم للمقرر بمخرجات التعلم للبرنامج بالمستوى المطلوب
		- ارتباط مخرجات التعلم للمقرر بأهداف البرنامج
		- قابلية مخرجات التعلم المستهدفة للقياس
		- وضوح وملاءمة مخرجات التعلم المستهدفة للمقرر
		- ملاءمة طرق التعليم والتعلم المستخدمة لتحقيق مخرجات التعلم المستهدفة
		- ملاءمة طرق التقييم المستخدمة للتحقق من فهم مخرجات التعلم المستهدفة
		- مناسبة ارتباط مخرجات التعلم للمقرر مع مفردات المقرر
		- مفردات المقرر مناسبة وكافية وتتصف بالحدثة
		- توزيع مفردات المقرر بانتظام لأربعة عشر أسبوعاً
		- ارتباط وتناسق وتكامل مفردات الجانب التطبيقي أو العملي (إذا توفر) بالمحتوى النظري
		- الوسائل المستخدمة للتعليم والتعلم مناسبة للطرق المذكورة
		- طرق تقييم الطلاب المستخدمة ملائمة
		- توفر المراجع ومناسبتها للمقرر وحداتها

تعليقات أخرى:

.....



رأي المقيم

النهائي:

استمارة مواصفات برنامج أكاديمي

الكلية:

الجامعة:

1. المعلومات الأساسية عن البرنامج:

اسم البرنامج والدرجة العلمية	الكلية/المركز/المعهد
الجهة المسؤولة عن منح الدرجة العلمية	الجهة المسؤولة عن تنفيذ البرنامج (القسم العلمي)
الجهة المسؤولة عن البرنامج	أية جهات أخرى مساهمة في البرنامج
الأقسام العلمية المشاركة في البرنامج	
لغة الدراسة في البرنامج	السنة المتوقعة لفتح البرنامج فيها
عام البدء بالدراسة (للبرامج الجديدة)	منتظم (الحد الأدنى للحضور.....%)، تعليم مفتوح/ عن بعد... إلخ
أسلوب الدراسة في البرنامج	في الجامعة أم خارجها
مكان تنفيذ البرنامج	نظام ساعات معتمدة، فصلي، سنوي...
نظام الدراسة	الزمن اللازم للتخرج وعدد الفصول الدراسية
الزمن الكلي للبرنامج	(مثلاً؛ الطالب الملتحق المتعثر- الذي لا يستطيع إكمال البرنامج يمكن أن يوفر له البرنامج نقاط خروج مبكرة بمستوى تأهيل دبلوم متوسط)
المهنة/المهن التي يعد البرنامج للالتحاق بها	
مستوى/مستويات التأهيل المستهدفة في البرنامج	ثانوية عامة مثلاً
المؤهل المطلوب للالتحاق:	80 % مثلاً
التقدير المطلوب للالتحاق:	
شروط أخرى:	
اسم منسق البرنامج	
تاريخ آخر اعتماد مواصفات البرنامج	

2. رسالة الكلية وأهدافها:

رسالة الكلية:

أهداف الكلية:



1.
2.
3.
3. رسالة القسم العلمي المسؤول عن تطوير البرنامج وأهدافه:
رسالة القسم العلمي:
أهداف القسم العلمي:
1.
2.
3.
4.

4. مرجعية البرنامج: إلى ماذا استند القسم العلمي بالكلية في تطوير البرنامج مثال: اذكر اللوائح والأنظمة الصادرة عن وزارة التعليم العالي، المعايير المرجعية لوكالات الاعتماد والجودة الإقليمية والعالمية، البرامج المماثلة في الجامعات الأخرى... إلخ
•
•
•
•

5. رسالة البرنامج: كتابة رسالة البرنامج
6. أهداف البرنامج: كتابة أهداف البرنامج
1.
2.
3.
4.
5.
6.

7. مخرجات تعلم البرنامج: كتابة مخرجات تعلم البرنامج الرئيسة موزعة في أربعة محاور: المعرفة والفهم، والمهارات الذهنية، والمهارات المهنية والعملية، والمهارات العامة.
--



1.
2.
3.
4.
5.

8. خارطة المنهج:
كتابة مخرجات تعلم البرنامج الفرعية، وترفق مع وثيقة مواصفات البرنامج. ويتم بعد ذلك اعتمادها كأساس لكتابة خارطة المنهج. ويتم رسم خارطة المنهج من خلال جدول يضم المقررات الدراسية لمنهج البرنامج ، وتوضيح علاقة أو إسهام كل منها، في تحقيق مخرجات تعلم البرنامج الأكاديمي الرئيسة والفرعية.

مخرجات تعلم البرنامج الفرعية																					المقررات الدراسية		
8	8	8	7	7	7	7	6	6	5	5	4	4	4	3	3	3	2	2	2	1		1	1
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-
2	2	1	4	2	2	1	2	1	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2		2	1

9. استراتيجيات التدريس: وتتضمن وصفا لاستراتيجيات التدريس لتحقيق مخرجات تعلم البرنامج، (المحاضرة، السمنار، المختبر، المجموعات ... وغيرها)، مع وصف لكيفية استخدام كل منها ومتوسط عدد الساعات لكل منها في كل مقرر دراسي.	
استراتيجية التدريس	وصف كيفية استخدامها
المحاضرة	
السمنار	
إلخ	



10. استراتيجيات التقييم: نظم وقواعد وشروط الجلوس لامتحانات (هل للبرنامج نظمه وقواعده وشروطه الخاصة أم يخضع لنظم وقواعد وشروط الامتحانات المعمول بها في الكلية/المركز/المعهد المعني. وتتضمن وصفا لأساليب تقويم التعلم ذات العلاقة بمخرجات تعلم البرنامج

طريقة التقييم	وصفها (في أي المقررات تستخدم ومعدل استخدامها)
الامتحانات التحريرية	
الامتحانات الشفوية	
بحث تخرج	

11. نظام الدراسة:	
1. عدد الساعات المطلوبة لإكمال البرنامج	
2. عدد الساعات ونسبتها المئوية من مجموع ساعات البرنامج، موزعة كالتالي:	
المتطلبات	النسبة
• المقررات الثقافية العامة (متطلبات الجامعة)، ونسبتها من إجمالي ساعات البرنامج	
• مقررات الكلية (متطلبات الكلية)، ونسبتها من إجمالي ساعات البرنامج.	
• المقررات الأساسية للتخصص، ونسبتها من إجمالي ساعات البرنامج	
• مقررات التخصص الإجبارية، ونسبتها من إجمالي ساعات البرنامج	
• مقررات التخصص الاختيارية (إن وجدت)، ونسبتها من إجمالي ساعات البرنامج	
• التدريب الميداني، ونسبته من إجمالي ساعات البرنامج.	
• مقررات أخرى (إن لزم الأمر) تحدد وتبرر، ونسبتها من إجمالي ساعات البرنامج	

12. الخطة الدراسية: وتتضمن أسماء المقررات الدراسية التي يتكون منها البرنامج ، طبيعة المقرر، توزيع المقررات على الفصول الدراسية، والقسم العلمي المسؤول عن تدريسها

الفصل الدراسي الأول

المقررات الدراسية	طبيعة المقرر	عدد الساعات	القسم العلمي المسؤول
المقرر (1)	متطلب جامعة/ كلية/ أساسي، تخصص	نظري	قسم
المقرر		سمنار	
		عملي	
		تدريب	



					(2)
					المقرر ()

الفصل الدراسي الثاني

المقررات الدراسية	طبيعة المقرر	عدد الساعات				القسم العلمي المسؤول
المقرر (1)	متطلب جامعة/ كلية/ أساسي، تخصص	نظري	سمنار	عملي	تدريب	قسم
المقرر (2)						
المقرر ()						

الفصل الدراسي الثالث

المقررات الدراسية	طبيعة المقرر	عدد الساعات				القسم العلمي المسؤول
المقرر (1)	متطلب جامعة/ كلية/ أساسي، تخصص	نظري	سمنار	عملي	تدريب	قسم
المقرر (2)						
المقرر ()						

الفصل الدراسي الرابع

المقررات الدراسية	طبيعة المقرر	عدد الساعات				القسم العلمي المسؤول
المقرر (1)	متطلب جامعة/ كلية/ أساسي، تخصص	نظري	سمنار	عملي	تدريب	قسم
المقرر (2)						
المقرر ()						

الفصل الدراسي

13. متطلبات القبول: تحديد متطلبات القبول في البرنامج مثل:	
1- الحصول على شهادة الثانوية العامة بنسبة مئوية لا تقل عن (85 %) مثلا.	
2- الحصول على نسبة مئوية لا تقل عن ، مثلا (90% فأكثر)، في المواد التعليمية ذات العلاقة بالتخصص في شهادة الثانوية العامة	
3- اجتياز اختبار القدرات.....	
4- اختبار القبول	
5- المقابلة الشخصية	
6- أية مطلب لازم للتخصص، يقرره القسم العلمي.	



-7-

14. متطلبات الحضور وإكمال البرنامج : توضيح النظم واللوائح التي تحدد شروط وقواعد الانتقال من (مستوى دراسي) إلى (المستوى الدراسي الذي يليه)، نظم ولوائح الانسحاب من البرنامج أو التحويل إلى برنامج آخر في نفس الكلية.

من المستوى الأول إلى الثاني
من المستوى الثاني إلى الثالث
من المستوى الثالث إلى الرابع
من المستوى إلى

15. متطلبات التخرج: ينبغي تحديد متطلبات التخرج بدقة ووضوح ويمكن الاستعانة بالإرشادات الآتية:

- إجمالي الساعات المطلوبة للتخرج.
- الحد الأدنى من الدرجات اللازمة للنجاح بالنسبة لكل مقرر من المقررات الدراسية للبرنامج.
- إجمالي الدرجات أو التقديرات المطلوبة للتخرج.
-
-

16. الامكانيات المطلوبة لتنفيذ البرنامج:

- أ- مصادر التعلم:
ب- المختبرات والتجهيزات والأدوات والمواد التعليمية:

17. تقويم البرنامج وتحسينه:

المستهدفون	أداة التقييم	العينة
طلبة السنة النهائية		
خريجون		
جهات التوظيف		
آخرون، اذكرهم:		



استمارة مواصفات المقرر (Course Specification of)

i. معلومات عامة عن المقرر :General information about the course			
			1. اسم المقرر Course Title
			2. رمز المقرر ورقمه Course Code and Number
الإجمالي Total	الساعات المعتمدة Credit Hours		3. الساعات المعتمدة للمقرر Credit Hours
	سمينار/تمارين Seminar/Tutorial	عملي Practical	
			4. المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester
			5. المتطلبات السابقة المقرر (إن وجدت) Pre-requisites (if any)
			6. المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisites (if any)
			7. البرنامج الذي يدرس له المقرر Program (s) in which the course is offered
			8. لغة تدريس المقرر Language of teaching the course
			9. نظام الدراسة Study System
			10. معد (و) مواصفات المقرر Prepared By
			11. تاريخ اعتماد مواصفات المقرر Date of Approval

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

i. وصف المقرر :Course Description

i. مخرجات تعلم المقرر (CILOs) :Course Intended Learning Outcomes
بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادرا على أن:



-a1
-a2
-b1
-b2
-c1
-c2
-d1
-d2

1. 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
		-b1
		b2
		-c1
		-c2
		-c3
		-d1
		-d2

مواءمة مخرجات التعلم باستراتيجيات التعليم والتعلم والتقويم Alignment of CILOs to Teaching and Assessment Strategies			
أولاً: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التعليم والتعلم والتقويم: First: Alignment of Knowledge and Understanding CILOs			
استراتيجية التقويم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر / المعرفة والفهم Knowledge and Understanding CILOs	
			a1
			a2
ثانياً: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقويم: Second: Alignment of Intellectual Skills CILOs			
استراتيجية التقويم Assessment	استراتيجية التدريس Teaching	مخرجات المقرر / المهارات الذهنية Intellectual Skills CILOs	



Strategies	Strategies		
			-b1
			b2
Third: مواءمة 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	
			-c1
			-c2
			-c3
رابعة: 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	
-	-		-d1
			-d2

2. موضوعات محتوى المقرر Course Content					
أولاً: موضوعات الجانب النظري Theoretical Aspect					
الرقم Order	الموضوعات الرئيسية/ الوحدات Topic List / Units	الموضوعات التفصيلية Sub Topics List	عدد الأسابيع Number of Weeks	الساعات الفعالية Contact Hours	رموز مخرجات التعلم للمقرر (CILOs)
1			1W		
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					



					11
					12
					13
					14
====		14	إجمالي عدد الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester		

ثانياً: موضوعات الجانب العملي Practical Aspect				
رموز مخرجات التعلم Course ILOs	الساعات الفعلية Contact Hours	عدد الأسابيع Number of Weeks	التجارب العملية / تدريبات Practical / Tutorials topics	الرقم Order
				1
				2
				3
				4
				5
				6
====			إجمالي الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester	

استراتيجيات التدريس :Teaching Strategies

3. الأنشطة والتكليفات :Tasks and Assignments				
م N o	الأنشطة / التكليف Assignments/ Tasks	الدرجة المستحقة Mark	أسبوع التنفيذ Week Due	مخرجات التعلم CILOs (symbols)
1				



				2
				3
				4
==	==		Total Score إجمالي الدرجة	

4. تقييم التعلم Learning Assessment:					
الرقم No.	أنشطة التقييم Assessment Tasks	أسوع التقييم Week due	الدرجة Mark	نسبة الدرجة إلى الدرجة النهائية Proportion of Final Assessment	مخرجات التعلم CILOs (symbols)
2					
3					
4					
5					
	Total الإجمالي			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)	
2. المراجع المساندة Essential References:	
3. المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت ... Electronic Materials and Web Sites etc.	

5. 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



4	- إذا تغيب الطالب عن الامتحان النهائي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الامتحان في الكلية. 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 التكاليف 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 للتكاليف.
6	الانتحال Plagiarism: - في حالة وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الامتحان نيابة عنه تطبق اللائحة الخاصة بذلك
7	سياسات أخرى Other policies: - أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكاليف الخ

خطة مقرر:.....Course Plan (Syllabus)

i. معلومات عن أستاذ المقرر Information about Faculty Member Responsible for the Course						
الاسم Name			الساعات المكتبية (أسبوعياً) Office Hours			
المكان ورقم الهاتف Location & Telephone No.			الخميس THU	الأربعاء WED	الثلاثاء TUE	الاثنين MON
البريد الإلكتروني E-mail			السبت SAT	الأحد SUN	الاثنين MON	الاثنين MON

i. معلومات عامة عن المقرر :General information about the course											
1.	اسم المقرر Course Title										
2.	رمز المقرر ورقمه Course Code and Number										
3.	الساعات المعتمدة للمقرر Credit Hours	<table> <tr> <th>المجموع Total</th><th>محاضرات Lecture</th><th>عملي Practical</th><th>سمنار/تمارين Seminar/Tutorial</th></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>		المجموع Total	محاضرات Lecture	عملي Practical	سمنار/تمارين Seminar/Tutorial				
المجموع Total	محاضرات Lecture	عملي Practical	سمنار/تمارين Seminar/Tutorial								
4.	المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester										
5.	المتطلبات السابقة للمقرر (إن وجدت) Pre-requisites										
6.	المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) - Co										



	requisite	
	البرنامج/ البرامج التي يتم فيها تدريس المقرر Program (s) in which the course is offered	.7
	لغة تدريس المقرر Language of teaching the course	.8
	مكان تدريس المقرر Location of teaching the course	.9

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

i. وصف المقرر Course Description:

ii. مخرجات تعلم المقرر (CILOs) :Course Intended Learning Outcomes
بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادرا على أن:
-a1
-a2
-b1
-b2
-c1
-c2
-c3
-d1
-d2

v. محتوى المقرر Course Content				
أولاً: الموضوعات النظرية Theoretical Aspect				
الرقم O r d er	الوحدات (الموضوعات الرئيسية) Units	الموضوعات التفصيلية Sub Topics	الأسبوع Week Due	الساعات الفعلية Con. H
1			W1	
2				
3				
4				
5				
عدد الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester				
			16	



ثانياً: خطة تنفيذ الجانب العملي :Training/ Tutorials/ Exercises Aspects			
الرقم Order	المهام / التمارين Tutorials/ Exercises	الأسبوع Week Due	الساعات الفعلية Cont. H
1			
2			
3			
إجمالي الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester			

٧. استراتيجيات التدريس :Teaching Strategies

م No	النشاط/ التكليف Assignments	أسبوع التنفيذ Week Due	الدرجة المستحقة Mark
1			
2			
3			
Total Score إجمالي الدرجة			

٧. تقويم التعلم : Learning Assessment				
م No	أساليب التقويم Assessment Method	موعد (أسبوع) التقويم Week Due	الدرجة Mark	الوزن النسبي % Proportion of Final Assessment
1				
2				
3				
المجموع Total				100 %



v. مصادر التعلم Learning Resources: (اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).
1. المراجع الرئيسية Required Textbook(s): (لا تزيد عن مرجعين)
2. المراجع المساندة Essential References:
3. المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت ... etc. Electronic Materials and Web Sites

6. 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 عن 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
7	سياسات أخرى Other policies: - أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكاليف الخ