

الجمهورية اليمنية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
مجلس الاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم العالي



كلية:

القسم:

بكالوريوس:

مواصفات المقرر الدراسي

.....

رقمه ()

تاريخ توصيف المقرر:

ت2: نموذج توصيف مقرر معد من مجلس الاعتماد الأكاديمي-صنعاء، 2023



عميد الكلية

وحدة الجودة بالكلية

رئيس القسم

راجعته

أعدته:



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

- 1- يكتب اسم المقرر وكود المقرر وعدد الساعات والفصل والسنة الدراسية للمقرر كما هو في الخطة الدراسية.
- 2- تكتب المقررات القبلية والمقررات المصاحبة بحسب توصيف البرنامج.

I. معلومات عامة عن المقرر:				
		1. اسم المقرر:		
		2. رمز المقرر ورقمه:		
3. الساعات المعتمدة:		الساعات	ساعات اتصال نظري	ساعات اتصال عملي
		المعتمدة	محاضرة	تمارين/ سمنار
			عملي	تدريب
		4. المستوى والفصل الدراسي:		
		5. المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):		
		6. المتطلبات المصاحبة (إن وجدت):		
		7. البرنامج الذي يدرس له المقرر:		
		8. لغة تدريس المقرر:		
		9. مكان تدريس المقرر:		
		10. معد(ي) مواصفات المقرر:		
		11. تاريخ اعتماد مواصفات المقرر:		

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

- 1- أن يكون وصف المقرر مختصراً ويشير لأهمية دراسة المقرر وأين يستفاد منه في الدراسة أو الوظيفة، إضافة للإشارة محتواه باختصار شديد.
- 2- ما يتصل ب(وصف المقرر)، يجب أن تتكون هذه الفقرة من 3 جمل:



أولاً- يهدف هذا المقرر إلى .. وهنا تكتب أهم وأبرز مخرجات تعلم المقرر
وثانياً- ويغطي هذا المقرر... وعادة يكتب هنا أبرز الموضوعات التي يغطيها المقرر.
وثالثاً- ويركز هذا المقرر على... وعادة يكتب هنا الجوانب التي يركز عليها المقرر مثلاً الجانب العملي أو التطبيقات أو أي أمرٍ آخر
بارز في المقرر.

وصف المقرر يجب أن يكون:

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

2- يفضل أن يكون بين 80 – 100 كلمة.

3- تجنب العبارات البديهية مثل: In this course..., This instructor-led workshop..., This class
nd of this provides an overview of..., Participants learn about..., At the e
...course

4- تجنب استخدام الضمائر مثل: "we" and "you" ويكتب بالزمن المضارع.

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

6- أن يتماشى مع مخرجات المقرر التي سترد لاحقاً

II. وصف المقرر:

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

1- يجب أن تكون المخرجات قابلة للقياس

متقدم/مهاري=M/A; عملي=P; أولي=I

2- يرجى كتابة نوع المخرجات

3- استخدم الأفعال المناسبة لكل فئة وتجنب استخدام أكثر من فعل نشط واحد في المخرج الواحد مثل: يشرح ويصف أو يحلل



ويضع... الخ.

- 4- مخرجات التعلم للمقرر ليست نقلاً حرفياً لمخرجات تعلم البرنامج، ولكن توأم معها.
5- في الجداول التالية لمخرجات التعلم A, B, C, D تمت كتابة مخرجات تعلم البرنامج كاملة حتى تختار منها ما يناسب المقرر وتقوم بعمل المواءمة المناسبة وصياغة المخرج المناسب للمقرر. وهذا لا يعني أن تقوم بصياغة مخرجات تعلم المقرر بعدد مخرجات تعلم البرنامج. يجب أن يكون عدد مخرجات تعلم المقرر من 8 الى 10 مخرجات
6- لا يشترط أن يتضمن المقرر مخرجات التعلم من كل مجال.

III. مخرجات التعلم:

(مخرجات تعلم المقرر) III. Course Intended Learning Outcomes (CILOs):	(مخرجات تعلم البرنامج) Referenced PILOs
--	--

مخرجات تعلم المقرر	مخرجات تعلم البرنامج	
المعرفة والفهم: بعد أن يدرس الطالب المقرر بنجاح سيكون قادراً على أن:		
	a1	A1
	a2	A2
	a3	A3
المهارات الذهنية: بعد أن يدرس الطالب المقرر بنجاح سيكون قادراً على أن:		
	b1	B1
	b2	B2
	b3	B3
المهارات المهنية والعملية: بعد أن يدرس الطالب المقرر بنجاح سيكون قادراً على أن:		
	c1	C1
	c2	C2
	c3	C3
المهارات العامة: بعد أن يدرس الطالب المقرر بنجاح سيكون قادراً على أن:		
	d1	D1
	d2	D2
	d3	D3



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

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

IV. ربط مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقييم

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

مخرجات المقرر / المعرفة والفهم	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
1.		
2.		
3.		
4.		

ثانياً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر / المهارات الذهنية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
1.		
2.		
3.		
4.		

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

مخرجات المقرر / المهارات المهنية والعملية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
1.		
2.		
3.		
4.		



رابعاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
1.		
2.		
3.		
4.		

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

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

كتابة وحدات /مواضيع محتوى المقرر					
أولاً: الجانب النظري					
الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر



كتابة وحدات /مواضيع محتوى المقرر					
أولاً: الجانب النظري					
الرقم	وحدات / موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8	الامتحان النصفى				
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16	الامتحان النهائى				
		إجمالي الأسابيع والساعات	16	32	



ثانياً: الجانب العملي (إن وجد):				
تكتب تجارب (مواضيع) العملي				
الرقم	التجارب العملية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات التعلم
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
إجمالي الأسابيع والساعات				

ثانياً: التمارين (إن وجدت):				
تكتب تجارب (مواضيع) التمارين				
الرقم	التمارين	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات التعلم
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				



				7.
				8.
				9.
				10.
				11.
				12.
				13.
				14.
			إجمالي الأسابيع والساعات	

الجدول التالي يصف التكاليف والواجبات المتوقع من الطلاب إكمالها كجزء من المقرر. يجب مراعاة ما يلي:
1- تحدد التكاليف والأنشطة وتوضع الدرجة المستحقة لكل تكليف أو نشاط على أن تتسق مع توزيع الدرجات الواردة في الفقرات التالية.

VI. الأنشطة والتكاليف:				
الرقم	النشاط / التكلفة	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1				
2				
	الإجمالي			

الجدول التالي يختص باستراتيجيات التقييم المختلفة في المقرر وحصّة كل جزء. **يجب على** الموصفين مراعاة ما يلي:

- 1- رموز مخرجات التعلم المذكورة في كل فقرة من جدول التقييم التالي يجب أن تتسق مع رموز مخرجات التعلم المذكورة في كل الجداول السابقة.
- 2- مجموع درجة التكاليف والواجبات في جدول التقييم التالي يجب أن تتسق مع مجموع درجة التكاليف والواجبات في الجدول السابق.
- 3- الأسابيع المصاحبة لكل طريقة تقييم في الجدول التالي يجب أن تتسق مع **الأسابيع نفسها** للطريقة المذكورة في الجداول السابقة.
- 4- إن كان هناك مشروع نظري مطلوب للمقرر فيحتسب ضمن درجات الأعمال النظرية، وإن كان هناك مشروع عملي مطلوب للمقرر فيحتسب ضمن درجات العملي الموضحة أعلاه.

VII. تقييم التعلم:					
المرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	الواجبات				
2	امتحان أول				
3	امتحان منتصف الفصل				
4	امتحان ثالث				
5	الامتحان النهائي				
6	الإجمالي		100	%100	

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

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



VIII. مصادر التعلم:	
(اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).	
المراجع الرئيسية: Textbooks : (لا تزيد عن مرجعين)	
1
2
المراجع المساعدة: Essential References	
1
2 .	..
مواد إلكترونية وإترنت: (إن وجدت)	

IX. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.	
1.	الحضور والغياب: • حضور المحاضرات إلزامي، ويعتبر الطالب غائبًا إذا تجاوزت نسبة غيابه عن 25% من الساعات المحددة، ويُعد محرومًا من دخول الامتحان النهائي.
2.	الحضور المتأخر: • يعتبر الطالب متأخرًا عن الفصل إذا لم يكن في الفصل بعد 10 دقائق من وقت بدء المحاضرة.
3.	ضوابط الامتحان: • لا يُسمح لأي طالب دخول قاعة الامتحانات بعد مرور 30 دقيقة من وقت بدء الامتحان، ولا يُسمح له بمغادرة القاعة قبل مرور نصف وقت الامتحان.
4.	التكليفات/ المهام والمشاريع: • يجب على الطالب تقديم الواجبات والمشاريع في الوقت المحدد، وإذا تأخر الطالب عن تسليم واجباته عن الموعد المحدد فسيفقد الدرجة المخصصة لذلك.
5.	الغش: • الغش هو فعل احتيالي ينتج عنه إلغاء الامتحان النهائي للطالب وتطبيق عليه العقوبات المنصوص عليها في نظام الطلاب الموحد (2008).
6.	التزوير وانتحال الهوية: • التزوير/ انتحال الهوية هو عمل احتيالي ينتج عنه إلغاء الاختبار النهائي للطالب، وتطبيق عليه العقوبات



المنصوص عليها في النظام الموحد لشئون الطلاب (2008).	
7. <u>سياسات أخرى:</u> • يتم التقيد الصارم باللوائح الرسمية الأكاديمية السارية ويجب على الطلاب الامتثال لجميع القواعد واللوائح الخاصة بالامتحانات.	

خطة تدريس المقرر:

الكلية:

القسم:

البرنامج:

I. معلومات عن مدرس المقرر:						
الاسم						
المكان ورقم الهاتف						
البريد الإلكتروني					@yahoo.com
الساعات المكتبية (3/ أسبوعيا)						
الخميس	الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين	الأحد	السبت	

II. معلومات عامة عن المقرر:					
1. اسم المقرر:					
2. رمز المقرر ورقمه:					
3. الساعات المعتمدة للمقرر:					
المجموع	الساعات				
	تدريب	عملي	سمنار	نظري	
4. المستوى والفصل الدراسي:					
5. المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):					
6. المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):					
7. البرنامج/ البرامج التي يتم فيها تدريس المقرر:					
8. لغة تدريس المقرر:					
9. مكان تدريس المقرر:					
III. وصف المقرر الدراسي:					



IV. مخرجات التعلم المقصودة للمقرر:	
..	1.
...	2.
...	3.
...	4.

V. محتوى المقرر:				
الجانب النظري:				
الرقم	وحدات المقرر	المواضيع التفصيلية	الأسبوع	الساعات الفعلية
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.	الامتحان النصفى			
8.				
9.				
10.				
11.				



			12.
			13.
			14.
		الامتحان النهائي	15.
32	16	عدد الأسابيع والساعات	

الجانب العملي:			
كتابة تجارب (مواضيع / مهام) النشاط العملي			
الرقم	المهام / التجارب العملية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
إجمالي الأسابيع والساعات			

VI. استراتيجيات التدريس.	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	



9.
10.
11.
12.
13.

X. استراتيجيات التقييم:	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

VII. الأنشطة والتكليفات:			
الرقم	النشاط/ التكليف	الأسبوع	الدرجة (إن وجدت)
1			
2			

VIII. تقييم التعلم:				
الرقم	موضوعات التقييم	موعد التقييم/ اليوم والتاريخ	الدرجة	الوزن النسبي (نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي)
1.	الواجبات			



			اختبار أول	2.
			اختبار منتصف الفصل	3.
			اختبار ثالث	4.
			الاختبار النهائي	5.
100%	100	المجموع		

IX. مصادر التعلم:	
المراجع الرئيسية: Textbooks : (لا تزيد عن مرجعين)	
1.	
2.	
المراجع المساعدة: Essential References	
1. ...	
2.	
مواد إلكترونية وإترنت: (إن وجدت)	
.....	
.....	
.....	
.....	

9. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر	
8. الحضور والغياب:	
<ul style="list-style-type: none"> حضور المحاضرات إلزامي، ويعتبر الطالب غائباً بدون عذر إذا تجاوزت نسبة غيابه عن 25%. 	



	من الساعات المحددة، ويُعد محروماً من دخول الامتحان النهائي.
9.	<u>الحضور المتأخر:</u> • يعتبر الطالب متأخرًا عن القاعة الدراسية إذا لم يكن فيها بعد 10 دقائق من وقت بدء المحاضرة.
10.	<u>ضوابط الامتحان:</u> • لا يُسمح لأي طالب دخول قاعة الامتحانات بعد مرور 30 دقيقة من وقت بدء الامتحان، ولا يُسمح له بمغادرة القاعة قبل مرور نصف وقت الامتحان.
11.	<u>التكليفات/ المهام والمشاريع:</u> • يجب على الطالب تقديم الواجبات والمشاريع في الوقت المحدد، وإذا تأخر الطالب عن تسليم واجباته عن الموعد المحدد فسوف يفقد الدرجة المخصصة لذلك.
12.	<u>الغش:</u> الغش هو فعل احتيالي ينتج عنه إلغاء الامتحان النهائي للطالب وتطبيق عليه العقوبات المنصوص عليها في لائحة نظام الطلاب الموحد (2008).
13.	<u>التزوير وانتحال الهوية:</u> التزوير/ انتحال الهوية هو عمل احتيالي ينتج عنه إلغاء الاختبار النهائي للطالب، وتطبيق عليه العقوبات المنصوص عليها في النظام الموحد لشئون الطلاب (2008).
14.	<u>سياسات أخرى:</u> • يتم التقيد الصارم باللوائح الرسمية الأكاديمية السارية ويجب على الطلاب الامتثال لجميع القواعد واللوائح الخاصة بالامتحانات.