

**نموذج رقم (3)**

**تقييم ملف المساق (تقرير المدرس)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **العام الدراسي** | **الفصل الدراسي** | | | |
|  |  | **الأول** |  | **الثاني** |

|  |  |
| --- | --- |
| **الكلية:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **القسم الأكاديمي:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **اسم المدرس:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| **الإيميل الرسمي:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

**أولا: سلامة تسليم ملف المساق عبر البريد الإلكتروني الرسمي:**

يتم إرفاق إثبات ما يدل أن عضو هيئة التدريس قام بإرسال الملفات من خلال البريد الإلكتروني الرسمي.

**ثانيا :تدقيق تسمية المجلدات \***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **التسلسل** | **اسم المجلد** | **صحة التسمية والتقيد بالنماذج** | **الإجراء\*\*** |
| **1** | **01 منهج المساق** |  |  |
| **2** | **02 المادة العلمية** |  |  |
| **3** | **03 أدوات التقييم** |  |  |
| **031 مجلد الإمتحانات القصيرة** |  |
| **032 مجلد الواجبات المنزلية أو التقارير والبحوث** |  |
| **4** | **04 إجابات الأستاذ النموذجية** |  |  |
| 041 مجلد الإمتحان النصفي |  |
| 042 مجلد الإمتحان النهائي |  |
| **5** | **05 عينة تمثل أداء الطلبة** |  |  |
| * **051 مجلد الإمتحان النصفي ويحتوي على الملفات التالية:** * **0511 العلامة العليا** * **0512 العلامة المتوسطة** * **0513 العلامة الدنيا** |  |
| * **052 مجلد الإمتحان النهائي و يحتوي على الملفات التالية:** * **0521 العلامة العليا** * **0522 العلامة المتوسطة**   **0523 العلامة الدنيا** |  |
| **6** | **06 تقرير ملف المساق** |  |  |
| **061 INSTRUCTOR’S**  **REVIEWنموذج رقم (4)** |  |
| **062 منحنى علامات المادة** |  |

**\*يتم التأكد من صحة تسليمة المجلدات والمحتوى**

**\*\* تدون الملاحظات ويتم تزويد المدرس بالتقرير لغايات تصويب محتويات الملف.**

**ثالثا: تدقيق صحة البيانات في في ملف منهج المساق**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الرقم** | **البيانات** | **مدرجة بدون أخطاء** | **مُدرج مع أخطاء** | **الإجراء\*\*\*** |
| **1.** | **الكلية** |  |  |  |
|  | اسم الكلية |  |  |  |
|  | القسم |  |  |  |
| **2.** | **المساق** |  |  |  |
|  | اسم المساق |  |  |  |
|  | كود المساق |  |  |  |
|  | اسم منسق المساق (إن وجد) |  |  |  |
|  | عدد الساعات المعتمدة |  |  |  |
|  | المتطلب السابق |  |  |  |
| **3.** | **مدرس المساق** |  |  |  |
|  | إسم المدرس |  |  |  |
|  | البريد الالكترونى |  |  |  |
|  | الساعات المكتبية |  |  |  |
|  | مواعيد المحاضرة |  |  |  |
| **4.** | **الكتاب المقرر:عنوان الكتاب** |  |  |  |
| **5.** | **المراجع** |  |  |  |
| **6.** | **وصف المساق** |  |  |  |
| **7.** | **الأهداف العامة للمساق** |  |  |  |
| **8.** | **مخرجات التعلم للمساق** |  |  |  |
| **9.** | **موضوعات المساق** |  |  |  |
| **10.** | **مصادر وأساليب التعلم للمساق** |  |  |  |
| **11.** | **المراجع الإلكترونية المتوفرة على الشبكة العنكبوتية** |  |  |  |
| **12.** | **أساليب تقويم الطلاب** |  |  |  |
| **13.** | **قواعد تتعلق بالمساق:الحضور والغياب** |  |  |  |
| **14.** | **نظام التقديرات** |  |  |  |

\*\*\* تدون الحلقة الإجراء المناسب ويكون إما باعتماد البند أو توثيق الخطأ لإعادة الملف للمدرس لتصويبه.

**رابعا: تدقيق المحتويات**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **التسلسل** | **اسم المجلد** | **الاحتواء** | **الاجراء\*\*\*\*** |
| **1** | **01 منهج المساق** |  |  |
| **2** | **02 المادة العلمية (كما وردت في نموذج المادة العلمية)** |  |  |
| **3** | **03 أدوات التقييم** | |  |
| **031 مجلد الإمتحانات القصيرة** |  |
| 032 مجلد الواجبات المنزلية أو التقارير والبحوث |  |
| **4** | **04 إجابات الأستاذ النموذجية** | |  |
| 041 مجلد الإمتحان النصفي |  |
| 042 مجلد الإمتحان النهائي |  |
| **5** | **05 عينة تمثل أداء الطلبة** | |  |
| * **051 مجلد الإمتحان النصفي ويحتوي على الملفات التالية:** * **0511 العلامة العليا** * **0512 العلامة المتوسطة** * **0513 العلامة الدنيا** |  |
| * **052 مجلد الإمتحان النهائي ويحتوي على الملفات التالية:** * **0521 العلامة العليا** * **0522 العلامة المتوسطة** * **0523 العلامة الدنيا** |  |
| **6** | **06 تقرير ملف المساق** | |  |
| **061 INSTRUCTOR’S**  **REVIEWنموذج رقم (4)** |  |
| **062 منحنى علامات المادة** |  |

\*\*\*\* يتم التأكد من محتوى المجلدات والملفات التي تم تسليمها من قبل المدرس وتتخذ حلقة الجودة في القسم الإجراءات المناسبة ويكون إما بإعادة الملف إلى عضو هيئة التدريس أو اعتماده.

**خامسا: خلاصة التقرير**

قررت حلقة الجودة في القسم باعتماد ملف المساق بعد أن تم تدقيقه والتأكد من خلوه من أي تشوهات.

قررت حلقة الجودة في القسم بإرجاع ملف المساق إلى عضو الهيئة التدريسية وذلك لعدم التزامه بما يلي: