



## نموذج تقرير مقرر Report Form decision

# نموذج تقرير مقرر

المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم العالي

جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

وكالة الجامعة للدراسات والتطوير والاعتماد الأكاديمي

عمادة التقويم والجودة

### نموذج تقرير / المقرر الدراسي

اسم الكلية .....

قسم .....

برنامج .....

الدرجة العلمية .....

اسم المقرر .....





المؤسسة التعليمية

الكلية/القسم

أ. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

١. اسم ورمز المقرر الدراسي:

٢. في حال كان المقرر يُدرس في أكثر من قسم، حدد القسم الذي أعد له هذا التقرير

٣. السنة و الفصل الدراسي الذي أعد هذا التقرير عنه

٤. الموقع (إذا لم يكن داخل المبنى الرئيس للمؤسسة)



## ب. تنفيذ المقرر الدراسي

تغطية البرنامج المخطط لها			
الموضوعات	ساعات التدريس الفعلية	ساعات التدريس كما هو مخطط	أسباب الاختلاف إذا تعدت نسبة الاختلاف ٢٥% من عدد الساعات المخططة مسبقاً



<p>عواقب عدم تغطية مواضيع في مقرر بالنسبة لأية موضوعات أعطيت من الوقت الدراسي اقل مما مخطط لها في توصيف المقرر الدراسي، أو في حال لم يتم تدريس تلك الموضوعات إطلاقاً، قم بالتعليق حسب اعتقادك على مدى الحاجة إلى تغطية تلك المواضيع لتحقيق أهداف البرنامج أو على بقية المقررات الدراسية بالبرنامج، واقترح ما يمكن اتخاذه من خطوات تعويضية ترى أنها مطلوبة.</p>		
الموضوعات التي لم تغطي بالكامل (إن وجدت)	أهمية الحاجة إلى التغطية	ما يمكن اتخاذه من خطوات تعويضية في باقي أجزاء البرنامج
<p>٣. فعالية استراتيجيات التدريس المخطط لها لتحقيق مخرجات التعلم المرجوة، المحددة في توصيف المقرر الدراسي. (أنظر استراتيجيات التدريس المخطط لها، في توصيف المقرر الدراسي وتوصيف نتائج التعلم للمجالات الدراسية المختلفة في "الإطار الوطني للمؤهلات"</p>		
المجالات الدراسية	أكتب قائمة باستراتيجيات التعلم المحددة في توصيف المقرر الدراسي	هل كانت فعالة؟
		نعم
		لا
		الصعوبات الحاصلة من جراء تطبيق الإستراتيجية (إن وجدت) والخطوات المقترحة للتعامل مع تلك الصعوبات



				المعارف
				المهارات المعرفية
				ج. مهارات التعامل مع الآخرين وتحمل المسؤولية
				د. مهارات التواصل والمهارات العددية
				هـ. المهارات النفس-حركية (إن وجدت)

٤. أذكر بإيجاز أية خطوات توصي بها لتطوير استراتيجيات التدريس نتيجةً للتقييمات الواردة في الجدول ٣ أعلاه.

ج. النتائج

--



١. عدد الطلاب الذين بدأوا دراسة المقرر الدراسي:

٢. عدد الطلاب الذين أتموا دراسة المقرر الدراسي

٣. توزيع الدرجات (في حال وضع نسب مئوية ، حدد الأعداد في كل من مجموعة من ٥ مئوية)

عدد	%	عدد	%	عدد
أ	٩٥- ١٠٠		٧٠- ٧٤	
ب	٩٠- ٩٤		٦٥- ٦٩	
ج	٨٥- ٨٩		٦٠- ٦٤	
د	٨٠- ٨٤		< ٦٠	
هـ	٧٥- ٧٩	أو		
حرم من دخول الامتحان			حرم من دخول الامتحان	



مسجل في المقرر		مسجل في المقرر	
غير مكتمل		غير مكتمل	
ناجح		ناجح	
راسب		راسب	
منسحب		منسحب	

٤ . ملخص النتائج:

ناجح: عدد  النسبة المئوية  راسب: عدد  النسبة المئوية

لم يحضر الامتحان: عدد  النسبة المئوية  حرم من دخول الامتحان: عدد

النسبة المئوية



٥. عوامل خاصة تؤثر على النتائج

٦. التباين عن عمليات تقييم الطالب المخططة (إن وجدت) (أنظر البند ج (٤) و ج (٥) في توصيف المقرر الدراسي)

التباين (إن وجدت) عن جدول التقييم المحدد مسبقاً (ج (٥) في توصيف المقرر الدراسي)

السبب	التباين

ب. الاختلافات (إن وجدت) عن عمليات التقييم المحددة مسبقاً في مجالات التعلم (ج , ٤ ) في توصيف المقرر الدراسي)

السبب	التباين




٧. التحقق من معايير الإنجاز (مثال: تصحيح عينة من الأوراق من قبل آخرين في القسم. أنظر ز(٤) في توصيف المقرر الدراسي) (ينبغي إرفاق نسخة من أي تقرير مستقل).

طريقة (طرق) التحقق	النتيجة

#### د. المصادر والمرافق

١. صعوبة الوصول إلى المصادر أو المرافق (إن وجدت)	٢. عواقب أية صعوبات يواجهها الطالب المنتحق بالمقرر الدراسي.
--	---



## هـ. مسائل إدارية

<p>٢. عواقب أية مصاعب على تعلم الطالب خلال تدريس المقرر الدراسي</p>	<p>١. المصاعب التنظيمية أو الإدارية الحاصلة (إن وجدت)</p>
---	---

## و. تقييم المقرر الدراسي

<p>١. تقييم الطالب للمقرر الدراسي (أرفق نتائج الاستطلاع في حال توفر ذلك)</p>	<p>أ. أسرد أهم الانتقادات ونقاط القوة</p>
<p>ب. رد المدرس أو فريق العمل في المقرر الدراسي على هذا التقييم</p>	



٢. تقييمات أخرى... ما هي التقييمات التي تم تلقيها؟

حددها وأرفق تقارير بها في حال كانت متوفرة. (مثال: من رئيس القسم، ملاحظات زميل ، مراجعة من أجل الاعتماد، من أصحاب الشأن... الخ):

أ. أسرد أهم الانتقادات ونقاط القوة

ب. رد المدرس أو فريق العمل في المقرر الدراسي على هذا التقييم



### ز. التخطيط للتطوير

١. ما طرأ من تقدم على الخطوات المقترحة لتطوير المقرر الدراسي في ما سبق من تقارير عنها:

<p>بيّن ما إذا كان قد تم تنفيذ كل خطوة ، وتأثيرها، أو إن كانت الخطوة المقترحة لم تتخذ أو لم تكتمل، وأوضح الأسباب.</p>	<p>الخطوات المقترحة في أحدث تقرير أو تقارير سابقة عن المقرر الدراسي</p>
---	---



٢. الخطوات الأخرى لتطوير مستوى المقرر الدراسي هذا الفصل الدراسي/العام الدراسي. قدم موجزاً سريعاً بأية خطوات أخرى تم اتخاذها لتطوير مستوى المقرر الدراسي وما تحقق من نتائج. (مثال: التطور الفني لهيئة التدريس، التعديلات على المقرر الدراسي، التجهيزات الجديدة، أساليب تدريس جديدة... الخ).

### ٣. خطة العمل للفصل/العام الدراسي

الخطوات المطلوبة	تاريخ إتمامها	الشخص المسؤول

٤. توصيات لمنسق البرنامج (إذا اقتضى الأمر ذلك)

(توصيات المدرس لمنسق البرنامج في حال كلن العمل التطويري المقترح يتطلب الموافقة على مستوى البرنامج أو القسم أو المؤسسة، أو قد يؤثر على بقية المقررات الدراسية بالبرنامج).



اسم الأستاذ المسئول عن المقرر الدراسي: \_\_\_\_\_

التوقيع: \_\_\_\_\_ تاريخ إتمام التقرير: \_\_\_\_\_

تسلمه منسق البرنامج: \_\_\_\_\_ في تاريخ: \_\_\_\_\_