



تعميم عاجل ومهم

أصحاب الفضيلة والسعادة عمداء الكليات والمعاهد بالجامعة وفقهم الله

سلام عليكم ورحمة الله وبركاته . . . أما بعد:

إشارة للعقد المبرم بين جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية والهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي، ونظراً لقرب موعد زيارة فريق المراجعين الخارجيين للجامعة، وحيث أن الهيئة الوطنية قامت بتحديث نماذجها. لذا نأمل من فضيلتكم/ سعادتكم الإيعاز لمن يلزم بسرعة تحديث ما يأتي:

- تقارير الدراسة الذاتية.
- توصيف البرامج الأكاديمية والمقررات الدراسية والخبرة الميدانية.
- تقارير البرامج والمقررات الدراسية والخبرة الميدانية.
- ملف المقرر الدراسي (حسب الآلية المرفقة).

وذلك وفقاً للنسخة الحديثة (٢٠١٥م) المرفقة والتي يمكن الحصول عليها من الموقع الإلكتروني لعمادة التقويم والجودة، مع ترجمتها إلى اللغة الإنجليزية، وإرسالها إلكترونياً على CD أو USB Memory إلى عمادة التقويم والجودة أو إلى الإيميل التالي quality@imamu.edu.sa في موعد أقصاه ١٤٣٨/٤/١٥ هـ. علماً أنه يمكن الحصول على النماذج من الموقع الإلكتروني لعمادة التقويم والجودة (مكتبة الملفات).

وللتواصل وكيل عمادة التقويم والجودة للخطط والبرامج د. عبدالله بن يحيى الفيحي هاتف: (٢٥٩٥٩٣٢)

جوال: (٠٥٥٥٠٢٢٩١٠).

والله يحفظكم ويرعاكم والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

البريل

مدير الجامعة

أ. د. سليمان بن عبدالله أبا الخيل



جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

رقم المعاملة: ٢٥١٩١

تاريخها: ١٤٣٨/٠٢/٢٩

إرسالها: ١٤٣٨/٠٢/٢٩

المرفقات: اوراق

رمز الجهة: ٠٢٢





محتويات ملف المقرر

ملف المقرر من الوثائق الضرورية للاعتماد الأكاديمي والتي من خلالها يمكن الحكم على جودة العملية التعليمية وهو مهم لعمليات تطوير البرامج الأكاديمية ومقرراتها. على كل مدرس أن يُعد ملفاً للمقرر الذي يدرسه ويسلمه لمنسق المقرر، ويحتوي ملف المقرر لكل مدرس من التالية:

1. توصيف المقرر.
2. السير الذاتية لمدرس المقرر.
3. إحصائية تبين توزيع طلبة المقرر في كل الشعب التي يدرسها عضو هيئة التدريس بحسب مستويات التحصيل A,B,C,D,Fail
4. الخطة التدريسية التي تم توزيعها على الطلبة.
5. تقرير المقرر.
6. كشف الدرجات النهائية للطلبة لكل الشعب التي يدرسها عضو هيئة التدريس.
7. الرسم البياني لمنحنى توزيع درجات الطلبة.
8. كشف بدرجات أعمال الطلبة في الفصل الدراسي.
9. محاضرة نموذجية (مع العرض التقديمي ووصف للوسائل التعليمية والأنشطة)
10. نموذج اختبارات فصلية (فارغ) مع الإجابات النموذجية.
11. ثلاثة نماذج مصححة من أعمال الطلبة (يحبذ أن تكون موزعة بحسب الأداء: بسيط، متوسط، متقدم).
12. ثلاثة نماذج مصححة من الاختبارات الفصلية (موزعة بحسب الأداء (التحصيل): ضعيف، متوسط، أعلى علامة)
13. ثلاثة نماذج مصححة من الاختبارات النهائية (موزعة بحسب الأداء (التحصيل): ضعيف، متوسط، أعلى علامة)



14. مصفوفة نواتج التعلم وتوزيع أسئلة الاختبار عليها. (ما يسمى مصفوفة الاختبار)

يقوم منسق المقرر بإعداد ملف واحد استناداً إلى ما قدمه له زملاءه في ملفات المقرر التي سلموها له ليكون الملف في صورته النهائية مكوناً مما يلي:

1. توصيف المقرر.
2. السير الذاتية لمدرسي المقرر
3. محاضرات اجتماعات منسق المقرر مع مدرسي المقرر.
4. إحصائية تبين توزيع طلبة المقرر في كل الشعب على مستويات التحصيل A,B,C,D,Fail
5. الخطة التدريسية التي تم توزيعها على الطلبة.
6. تقرير المقرر (من اعداد المنسق ويكون قد أعده استناداً إلى تقارير زملائه الذين درّسوا معه المقرر)
7. كشف الدرجات النهائية للطلبة.
8. الرسم البياني لمنحنى توزيع درجات الطلبة.
9. كشف بدرجات أعمال الطلبة في الفصل الدراسي.
10. محاضرة نموذجية (مع العرض التقديمي ووصف للوسائل التعليمية والأنشطة)
11. نموذج اختبارات فصلية (فارغ) مع الإجابات النموذجية.
12. ثلاثة نماذج مصححة من أعمال الطلبة (على أن تكون موزعة بحسب الأداء: بسيط، متوسط، متقدم)
13. ثلاثة نماذج مصححة من الاختبارات الفصلية (موزعة بحسب الأداء (التحصيل): ضعيف، متوسط، أعلى علامة)
14. ثلاثة نماذج مصححة من الاختبارات النهائية (موزعة بحسب الأداء (التحصيل): ضعيف، متوسط، أعلى علامة)
15. مصفوفة نواتج التعلم وتوزيع أسئلة الاختبار عليها(ما يسمى مصفوفة الاختبار)

