



التصنيف: الشؤون الأكاديمية

جهة الموافقة: الرئيس

الجهة المسؤولة: مساعد الرئيس للشؤون الأكاديمية

الجهة المنفذة: عمداء الكليات، أعضاء هيئة التدريس

تاريخ بدء التنفيذ: أيار 2025

المراجعة: نيسان 2028

سياسة وإجراءات المقررات متعددة الأجزاء

1.0 الغرض

- 1.1 الغرض من هذه السياسة هو وضع إرشادات لتنسيق وإدارة المقررات الدراسية متعددة الأجزاء لضمان التوحيد في المحتويات والتقييم والتصنيف عبر جميع الأقسام.
- 1.2 الهدف هو ضمان تجربة تعليمية مشتركة مع السماح بالابتكار وممارسات التدريس الفردية.

2.0 النطاق

- 2.1 تنطبق هذه السياسة على جميع المقررات الدراسية متعددة الأجزاء في الجامعة.

3.0 التعاريف

- 3.1 المقرر الدراسي متعدد الأجزاء- مقرر دراسي يقدم في أكثر من جزء خلال الفصل الدراسي نفسه، ويُدرسه العديد من أعضاء هيئة التدريس.

4.0 السياسة

- 4.1 يجب أن يكون لجميع المقررات متعددة الأجزاء منهج مشترك يوفر معلومات مفصلة حول مواضيع/محتوى المقرر، ونتائج التعلم المطلوب، والتقييم والتصنيف. ومن المتوقع أن يلتزم أعضاء هيئة التدريس الذين يدرسون المقررات متعددة الأجزاء بنفس المنهج، على الرغم من أنهم قد يختلفون في منهجهم التدريسي، حيثما كان ذلك مناسباً.
- 4.2 الوحدة الأكاديمية مسؤولة عن ضمان وجود منهج مشترك للمقررات متعددة الأجزاء، وأن يلتزم أعضاء هيئة التدريس الذين يدرسون هذه المقررات به. يجب أن تستخدم الأقسام نفس الكتب المدرسية الأساسية والقراءات. يجوز لأعضاء هيئة التدريس استخدام قراءات إضافية. عميد الكلية مسؤول عن تنسيق المقررات متعددة الأجزاء أو قد يفوض المسؤولية، عن طريق التعيين، إلى عضو هيئة تدريس مناسب (أي منسق المقرر).
- 4.3 منسق المقرر، بالتشاور مع أعضاء هيئة التدريس الذين يقومون بتدريس مقررات متعددة الأجزاء، مسؤول عن إعداد وتوزيع المنهج الدراسي للمقرر، وتقديم التوجيه والموارد لأعضاء هيئة التدريس الذين يقومون بتدريس المقرر لأول مرة، والاجتماع مع أعضاء هيئة التدريس



بشكل منتظم لتنسيق أنشطة التقييم (80% على الأقل من أسئلة الامتحان النهائي المشتركة)، وتسهيل تبادل المعلومات وأفضل الممارسات بين أعضاء هيئة التدريس الذين يقومون بتدريس المقرر، وإعداد التقارير عن تقييم نتائج التعلم وما يمكن القيام به لتعزيز إنجازاتهم.

4.4 لا يكون منسق المقرر مسؤولاً عن اتخاذ القرارات بشأن الدرجات النهائية للمقرر، حيث تقع هذه المسؤولية على عاتق كل عضو هيئة تدريس يقوم بتدريس المقرر.

4.4.1 يعمل منسق المقرر كمحكم ومراقب للإنصاف في حالات الخلافات أو المواقف غير المألوفة داخل المقرر.

4.4.2 إذا نشأت خلافات، يجوز للعميد تعيين منسق المقرر ليكون مسؤولاً عن اتخاذ القرار النهائي.

4.5 المقررات متعددة الأجزاء لها الاختبارات نفسها (نصف الفصل والنهائي) ويجب إجراؤها في نفس الوقت واليوم.

5.0 الإجراءات

5.1 يشرف منسق المقرر على إدارة وتنظيم عملية إنشاء التقييمات والتقويمات المشتركة، بما في ذلك الامتحانات النصفية والنهائية.

5.1.1 يسهم كل عضو هيئة تدريس في الدورة في هذه التقييمات من خلال مشاركة أسئلة/إجابات الامتحان مع المنسق، الذي يقوم بإعداد مسودة للامتحان.

5.1.2 تتم مراجعة النسخة النهائية للامتحان والموافقة عليها من قبل جميع أعضاء هيئة التدريس الذين يقومون بتدريس الدورة.

5.2 يقوم المنسق بإعداد الإجابة/الحوال لأسئلة الامتحان ومشاركتها مع كل عضو هيئة تدريس. ويهدف هذا إلى ضمان توحيد الدرجات بين جميع الأجزاء.

5.3 يجب على منسق الدورة عقد اجتماعات أسبوعية وتقديم التوجيه والموارد لأعضاء هيئة التدريس الذين يقومون بتدريس المقرر لأول مرة وتسهيل تبادل المعلومات وأفضل الممارسات بين أعضاء هيئة التدريس.

السياسات والوثائق ذات الصلة

مفردات المقرر الدراسي

النزاهة الأكاديمية

