تقرير مقرر دراسي

(نموذج استرشادي 2025)

العام الأكاديمي ...../..... **الفصل الدراسي** .....

1. معلومات أساسية

اسم المقرر (تبعا لما ورد باللائحة)	
كود/رمز المقرر (تبعا لما ورد باللائحة)	
القسم/الأقسام العلمية التي شاركت في التدريس:	
إجمالي عدد الساعات/النقاط المعتمدة للمقرر	
نوع المقرر:	
الفرقة الدراسية / المستوى الدراسي الذي قدم فيه المقرر:	
البرنامج الأكاديمي:	
الكلية/المعهد:	
الجامعة/الاكاديمية:	
اسم منسق المقرر:	
جهة مناقشة واعتماد تقرير المقرر (يرفق قرار/محضر الاعتماد من مجلس القسم أو الجهة المختصة)	
تاريخ اعتماد تقرير المقرر	Click or tap to enter a date.

2. بيانات وإحصائيات

القائمون على تدريس المقرر			
أعداد أعضاء هيئة التدريس		أعداد أعضاء الهيئة المعاونة	
دائم (أربع أيام عمل على الأقل)	نصف الوقت (يوم أو يومين عمل)	دائم (أربع أيام عمل على الأقل)	نصف الوقت (يوم أو يومين عمل)

بيانات القائمون بالتدريس	القسم	الدرجة	التخصص
.1			
.2			
.3			
.4			

ملاحظات (ان وجد):

.....

.....

التعليم والتعلم					
عدد أسابيع الدراسة الفعلية	إجمالي عدد ساعات التدريس النظري (محاضرات/ .....)	إجمالي عدد ساعات التدريب (العملي/الإكلينيكي/...)	إجمالي عدد ساعات التدريب الميداني (ان وجد)	إجمالي عدد ساعات التعلم الذاتي (ان وجد)	أخرى (تذكر)

ملاحظات عن: الموضوعات التي لم يتم تغطيتها، تغييرات في طرق التدريس أو عدد ساعات التدريس أو المحتوى ..... (ان وجد):

.....

.....

.....

.....

طرق تقييم الطلاب التي تم تنفيذها				
نوع التقييم *	تاريخ التقييم	درجة التقييم	نوع / عدد الأسئلة	نواتج تعلم المقرر التي تم قياسها (يذكر النص)
أعمال سنة (1)	Click or tap to enter a date.			
أعمال سنة (2)	Click or tap to enter a date.			
امتحان منتصف الفصل الدراسي Midterm exam	Click or tap to enter a date.			
نهائي امتحان عملي	Click or tap to enter a date.			
نهائي امتحان شفهي	Click or tap to enter a date.			
نهائي امتحان تحريري	Click or tap to enter a date.			
تدريب ميداني	Click or tap to enter a date.			
مشاريع/ تكليفات/. ملف الانجاز/ كتيب الأنشطة...	Click or tap to enter a date.			
أخرى (تذكر)	Click or tap to enter a date.			

* الطرق المذكورة هي أمثلة استرشادية ، ويجوز للمؤسسة الإضافة والحذف تبعا لطبيعة المقرر

التعليق على إجراءات وقواعد وضع طرق تقييم الطلاب التي تم تنفيذها، وقواعد النجاح/اجتياز المقرر:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

نتائج تقييم الطلاب	
عدد الطلاب (الذين بدأوا المقرر):	
عدد الطلاب (الذين أنهوا المقرر/ أدوا الامتحان):	
عدد الطلاب الذين لم يحضروا الامتحان التحريري النهائي: (غائب – محروم - منسحب):	
إجمالي عدد الناجحون:	
النسبة المئوية للنجاح (لمجموع الطلاب الذين ادوا الامتحان النهائي)	

توزيع تقديرات الناجحون*								
التقدير	D	D+	C	C+	B	B+	A	A+
عدد الطلاب								
النسبة المئوية								

* في حالة اختلاف توزيع التقديرات عن النموذج الحالي يتم استبدالها بالتقديرات وفقاً للائحة الدراسية التي يتبعها المقرر

إجمالي عدد الراسبين:	
النسبة المئوية للرسوب (لمجموع الطلاب الذين ادوا الامتحان النهائي)	

التعليق على نتائج الطلاب/تحليل أداء الطلاب (متضمنًا العوامل التي أثرت على النتائج إن وجدت)، والمقارنة بنتائج العام السابق:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. تقييم الطلاب للمقرر Student Feedback *

* التغذية الراجعة من الطلاب يجب أن تتضمن تقييمهم للتالي: المحتوى العلمي – طرق التعليم والتعلم – الموارد المادية ومصادر التعلم – الامتحانات - صفحة المقرر على المنصة الالكترونية ان وجد (مع ارفاق تقرير تحليل الاستبيان أو أي وسيلة أخرى تم استخدامها والنقاط التي تم تقييمها).

البند	الاستجابة
وسيلة التقييم :	
توقيت التقييم:	
عدد الطلاب الذين شاركوا في تقييم المقرر:	
نسبة المشاركين للعدد الكلى :	
أهم نقاط الرضا	-1 -2 -3
أهم نقاط عدم الرضا	-1 -2 -3

4. تقييم القائمين على التدريس للمقرر Instructors Reflection *

* أراء القائمين على التدريس عن العملية التعليمية والمحتوى العلمي وكفاية الموارد وغيره (إن وجد)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. تطوير المقرر

التعليق على الإجراءات التصحيحية/جوانب التحسين التي لم تكتمل من خطة العام الماضي (إن وجدت مع ابداء الأسباب)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

خطة تطوير المقرر للعام الأكاديمي/الفصل الدراسي التالي (بناء على: نتائج تقييم الطلاب، ونتائج التغذية الراجعة من الطلاب وأراء أعضاء هيئة التدريس)

م	النقاط التي تحتاج الى تطوير أو تحسين	الإجراءات التصحيحية / جوانب التحسين	أساليب التنفيذ	ملاحظات
.1				
.2				
.3				
.4				
.5				

اسم وتوقيع منسق المقرر	اسم وتوقيع رئيس مجلس القسم أو الجهة المختصة