



(١) السياسات والاجراءات الخاصة باعداد توصيفات وتقارير المقررات الدراسية والبرنامج

جهة الاصدار	- وحدة ضمان الجودة - وحدة التعليم الطبي	جهة الاشراف	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
جهة التنفيذ	- الاقسام العلمية - لجان المقررات الدراسية	جهة المتابعة	- وحدة الجودة - وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
سبب الاصدار	لاستيفاء معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد لتوصيف برنامج الكلية والمقررات		

١. تلتزم وحدة التعليم الطبي بإرسال مخرجات التعلم الخاصة بالبرنامج لجميع الاقسام فى نهاية العام الدراسي لتتمكن الأقسام بدورها من تحديث توصيفات المقررات للعام الدراسي الجديد.
٢. تلتزم الاقسام العلمية في بداية كل عام دراسي بإرسال توصيف المقرر الخاص بها للعام الجامعي الجديد الى وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب ورفع على موقع الفارابي موضح به ساعات التدريس واهداف المقرر ومخرجات التعلم المستهدفة مع مصفوفة مطابقة نواتج التعلم المستهدفة والمحتوى العلمي ومصفوفة توافق طرق التقييم مع مخرجات التعلم وتوزيع الدرجات بالإضافة إلى خطة التحسين المبنية على تقييم المقرر الوارد في تقرير المقرر للعام السابق والذي تم إعداده من قبل وحدة ضمان الجودة.
٣. يلتزم كل قسم علمي بإرسال تقرير المقرر في نهاية العام الدراسي الى وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب ورفع على موقع الفارابي موضح به ما تم انجازه وخطط التحسين المقترحة.



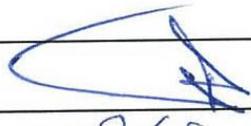
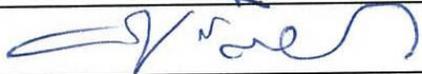
٤. تلتزم وحدة ضمان الجودة بالتعاون مع وحدة التعليم الطبي بمساعدة الأقسام في مراجعة التوصيفات والتقارير الخاصة بها ومدى ملائمة نواتج التعلم المستهدفة والمصفوفات المطلوبة.
٥. تلتزم وحدة ضمان الجودة بإعداد تقرير البرنامج بنهاية العام الدراسي ومناقشته بمجلس الكلية.
٦. تلتزم وحدة ضمان الجودة بإعداد تقرير عن استيفاء توصيفات البرامج والمقررات للعام الحالي وتقارير البرامج والمقررات للعام السابق في بداية كل عام ورفعها الى وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب.

الإجراءات:

- ١- في بداية العام الدراسي ترسل وحدة ضمان الجودة خطاب تذكيري الى وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب لطلب توصيف المقررات والجدول الدراسية من الأقسام العلمية.
- ٢- يرسل سعادة الوكيل المختص الى الأقسام العلمية بدوره لإرسال توصيفات المقررات المحدثة للعام الدراسي الجديد.
- ٣- يلزم رئيس القسم بإرسال التوصيف بعد مراجعتها واعتماده في خلال اسبوعين من بداية العام الدراسي إلى وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب ورفع على موقع الفارابي.
- ٤- تلتزم وحدة التعليم الطبي بالتعاون مع وحدة تنمية الموارد البشرية بعمل دورات تدريبية تشمل كل ما يخص توصيف المقررات وبناء على دراسة الاحتياجات التدريبية.
- ٥- تقوم وحدة ضمان الجودة بمراجعة التوصيفات واعطاء تغذية راجعة لكل قسم في خلال اسبوعين على الأكثر على أن يقوم القسم بإجراء التعديلات المطلوبة وإعادة إرساله في خلال اسبوعين على الأكثر.
- ٦- تقوم وحدة ضمان الجودة بإعداد تقرير عن استيفاء توصيفات المقررات قبل نهاية الفصل الدراسي الأول ويتم مخاطبة الأقسام المتقاعسة عن إرسال التوصيف من خلال وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب ويتم عرض التقرير في مجلس الكلية.
- ٧- في نهاية العام وبعد الانتهاء من أعمال التقييم وإعلان النتائج يقوم وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب بإرسال خطاب تذكيري للأقسام بإرسال تقرير المقرر بكل قسم علمي لطلب تقرير المقرر من كل قسم علمي.



- ٨- تلتزم الاقسام بإرسال التقرير في خلال اسبوعين على الاكثر من ارسال الخطاب.
- ٩- تقوم وحدة ضمان الجودة بمراجعة التقرير ومخاطبة الأقسام لعمل كل التعديلات المطلوبة في خلال اسبوعين على الاكثر.
- ١٠- تقوم وحدة ضمان الجودة بالتعاون مع وحدة التعليم الطبي من التأكد من تطبيق خطط التحسين المقترحة وظهور ذلك في توصيف المقرر للعام التالي. ويتم عرض التقرير الخاص بذلك في مجلس الكلية.
- ١١- يجب اعتماد التوصيف والتقرير في مجلس القسم وارساله معتمد.
- ١٢- يلتزم كل قسم بعمل ملف المقرر والاحتفاظ بنسخة من توصيفات وتقارير المقررات داخل القسم.
- ١٣- تلتزم وحدة ضمان الجودة والتعليم الطبي بالانتهاء من تقرير البرنامج على ان تكون كل تقارير المقررات قد تم ارسالها الى وحدة ضمان الجودة.

	تاريخ الاصدار
	اعتماد وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
	اعتماد عميد الكلية

المرفقات:

- توصيف المقرر
- تقرير المقرر
- توصيف البرنامج.
- تقرير البرنامج.