

## دليل ملف المساق الإلكتروني (Course File)

### مقدمة:

تسعى الجامعة إلى تحسين الأداء الأكاديمي من خلال مجموعة من الإجراءات والممارسات التي تساعد على تحسين تقديم المساق للطلبة، بما في ذلك الاحتفاظ في ملف المساق بنسخ من الأسئلة والوظائف البيتية والمشاريع ونماذج من الإجابات.

تتص المادة 15 من تعليمات التدريس في جامعة بيرزيت إلى أن تحتفظ الدائرة بملف خاص لكل مساق تقدمه الدائرة يحتوي على جميع المعلومات المتعلقة بالمساق وتطوره .

وللتقليل من عدد الملفات الورقية الموجودة لدى الدوائر ولتسهيل متابعتها من قبل المدرسين والمسؤولين في الدوائر، لذا يطلب من مدرس المادة رفع الملفات المتعلقة بالمساق الذي يدرسه بشكل دوري على رتاج يشكل نظام ملف المساق الإلكتروني (Course File) قاعدة بيانات للمواد المتعلقة بالمساقات من خطط تدريس، مواد تدريسية، امتحانات وإجابات نموذجية لها، نماذج مصححة من الامتحانات والأبحاث (اعمال الطلبة) ونماذج تقييم المساق. ويهدف النظام لتوفير ذاكرة عن المواد الكترونية للمساق بحيث يتم استخدامها من قبل المدرسين الحاليين او مدرسيين في فصول قادمة. كما يستطيع مدرس المساق في الفصل الحالي الاطلاع على المواد التي يرفعها زملاؤه في نفس الفصل والمواد التي تم رفعها في فصول سابقة.

يوفر النظام مجموعة من الادوات التي تساعد في تسهيل العمل في رفع الملفات الإلكترونية (المواد) وتصنيفها، بالإضافة الى ربط النظام مع نظام لوحة المساق (Course Board). من ناحية اخرى يستطيع رئيس الدائرة / البرنامج الاطلاع على ملفات مساقات الدائرة/البرنامج وكذلك يستطيع عميد الكلية الوصول الى ملفات مساقات الكلية ضمن مختلف الدوائر والبرامج التابعة.

وصف الأدوات:

## 1. رابط النظام

يظهر ملف المساق (Course File) لأعضاء الهيئة الأكاديمية على رتاج من خلال قائمة /مجموعة أكاديمي (Academic)

شكل 1 رابط ملف المساق على رتاج



## 2. قائمة المساقات

بعد الضغط على رابط النظام تظهر قائمة المساقات التي يقوم المدرس بتدريسها في الفصل مع ملخص عن عدد الملفات الالكترونية المتوفرة في كل مساق كما هو موضح في الشكل التالي:

شكل 2 قائمة مساقات المدرس

Course Label	Course Title in Arabic	Course Title in English	Number of Course Files	Is there a course assessment that
UN100	المدخل للمنهج	COURSE PATH	14	Yes

كما يمكن للمدرس استعراض ملخصات المساقات والملفات التابعة لها في فصول سابقة من خلال تغيير الفصل في اعلى القائمة.

## 3. صفحة المساق (نموذج ملف المساق)

عند اختيار مساق محدد تظهر صفحة نموذج ملف المساق والموضحة في شكل (3) حيث تقسم الصفحة الى ثلاث اجزاء (معلومات عن المساق، قائمة الملفات والمواد المتوفرة، اضافة مرفقات (مواد)، وقائمة مدرسي المساق للفصل الحالي). وتوفر هذه الاجزاء معلومات أساسية حول المساق ومن يدرس المساق في الفصل الحالي بالإضافة إلى من قام برفع المواد على الملف.

شكل 3 نموذج ملف المساق عل رتاج

معلومات حول المساق				
اسم المساق:	802120-الهندسة المدنية 1	عدد الساعات المعتمدة:	3	
هذا المساق مطلوب ل:	101	المقر:	المنصورة	
الدرجة / البرنامج الذي يقرن به المساق:	الدراسات الجامعية	الكلية التي تقرر المساق:	كلية الأحياء والبيئة	
مرفقات المساق				
#	تصنيف المرفق	نوع المرفق	معلومات المرفق	رابط الوثيقة
1	Student Book	وثائق	C:\msdcs\MSCT\SRK_1412\ACT_120 - 84assignment 1.docx	قد تم رفعه بنجاح للمعتمد
2	Student Book	وثائق	C:\msdcs\MSCT\SRK_1412\ACT_120 - 84assignment 2.docx	قد تم رفعه بنجاح للمعتمد
3	Student Book	وثائق	C:\msdcs\MSCT\SRK_1412\ACT_120 - 84assignment chapter 3.docx	قد تم رفعه بنجاح للمعتمد
4	Student Book	وثائق	classified balance sheet.docx	قد تم رفعه بنجاح للمعتمد
5	Student Book	وثائق	chapter 3.docx	قد تم رفعه بنجاح للمعتمد
6	Student Book	وثائق	assignment chapter.docx	تم رفعه بنجاح للمعتمد
7	Student Book	وثائق	Assignment chapter.docx	تم رفعه بنجاح للمعتمد
8	Syllabus	البرامج الدراسية	C:\msdcs\MSCT\SRK_1412\ACT_120 - 84\syllabus.docx	قد تم رفعه بنجاح للمعتمد
معلومات حول مدرسي المساق				
اسم المدرس	عدد الساعات التي تدرسها خلال الفصل الدراسي			
1	1	د. محمد		
2	1	د. محمد		
3	1	د. محمد		

#### 4. إضافة المواد إلى ملف المساق

يوجد طريقتان لإضافة (رفع) المواد إلى ملف المساق: مباشر أو من خلال لوحة إعلانات المساق (Course Board)

##### 1.1.1. الطريقة المباشرة:

يقوم عضو الهيئة الأكاديمية بالدخول إلى ملف المساق على رتاج ويرفع المواد المتعلقة بالمساق حسب تصنيفها كما في الشكل التالي:

شكل 4 رفع المواد إلى ملف المساق بشكل مباشر - 1

#	Attachment Classification	Attachment Type	Attachment Title	Uploaded by
1	Course Materials	Teaching Materials	Design of questionnaire.pdf	Zeyad Farvaq Fouzi Munkawer
2	Course Materials	Teaching Materials	Literature Review	Zeyad Farvaq Fouzi Munkawer
3	Course Materials	Presentation	Proposal Defense Dates-First Semester 2014-2015.docx	Zeyad Farvaq Fouzi Munkawer
4	Syllabus	Course Syllabus / outline	Course Outline	Zeyad Farvaq Fouzi Munkawer

#	Attachment Type	Attachment Title	Attach File
1	Select		Browse... No file selected.

Attachment Type	Attachment Title
Connected Exam Sample	
Course Syllabus / outline	
Plan	
Final Exam	
Final Standard Answers	
Post Hour Exam	
First Standard Answers	
Homework	
Stage	
Midterm Exam	
Midterm Standard Answers	
Presentation	
Project	
Quiz	
Reading Materials	
Report	
Research Paper	
Second Hour Exam	
Second Standard Answers	

Information About Course Instructors	
Instructor Name	Number of classes this term
Adnan Hattar	1
Huda Sabri	1
Zeyad Munkawer	1

شكل 5 رفع المواد إلى ملف المساق بشكل مباشر - 2

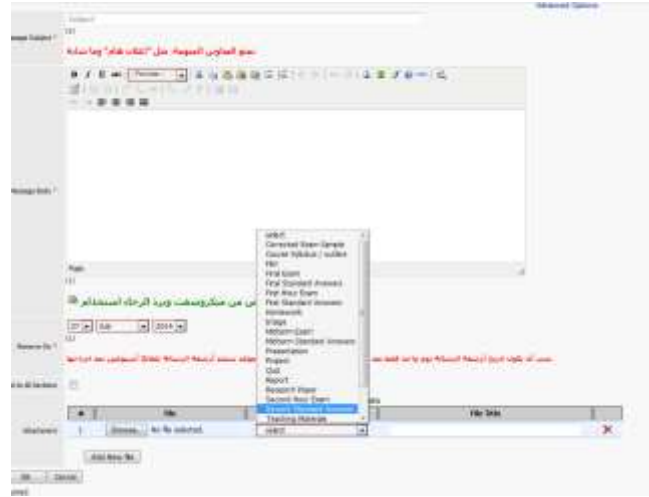
#	Attachment Classification	Attachment Type	Attachment Title	Uploaded by
1	Course Materials	Teaching Materials	Design of questionnaire.pdf	Zeyad Farvaq Fouzi Munkawer
2	Course Materials	Teaching Materials	Literature Review	Zeyad Farvaq Fouzi Munkawer
3	Course Materials	Presentation	Proposal Defense Dates-First Semester 2014-2015.docx	Zeyad Farvaq Fouzi Munkawer
4	Exam	Second Hour Exam	Second Hour Exam	Metal Khalid Hussein Sabri
5	Syllabus	Course Syllabus / outline	Course Outline	Zeyad Farvaq Fouzi Munkawer

## 1.2. إضافة مواد الى ملف المساق بواسطة لوح المساق

تم ربط لوح المساق بملف المساق، بحيث يستطيع عضو الهيئة الأكاديمية عند إرسال ملفات إلى الطلبة عبر لوح المساق (Course Board) أن يرفعها إلى ملف المساق أيضًا إن أراد، وذلك كما هو موضح أدناه.

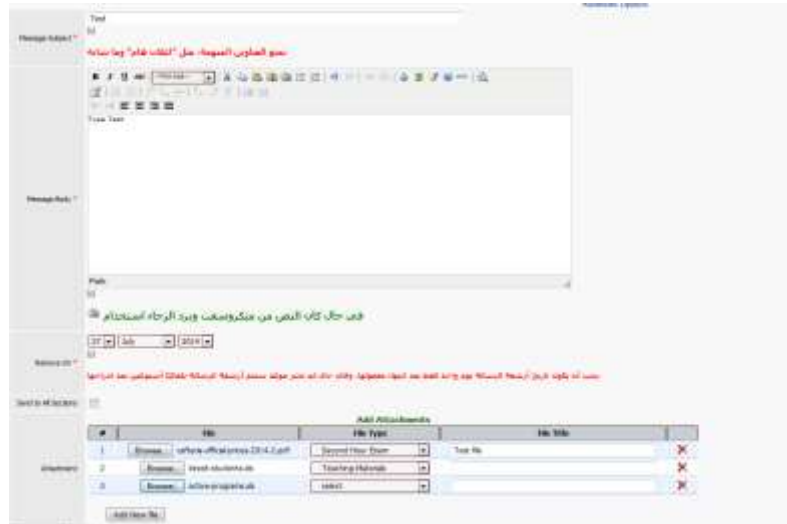
### 1.2.1. يختار نوع التصنيف File Type.

شكل 6 اختيار نوع التصنيف File Type



### 1.2.2. يضع اسم الملف File Title.

شكل 7 وضع اسم الملف File Title



1.2.3. في حال اختار نوع التصنيف لكن لم يختار اسم الملف، يختار له اسم بشكل تلقائي وهو اسم الملف المرفوع.

#### 1.2.4. في حال لم يختَر نوع التصنيف فإن الملف فقط يظهر للطلبة ولا يظهر في ملف المساق.

شكل 8 عدم الرغبة في الظهور في ملف المساق



#### 1.3. الرجوع إلى فصول سابقة

يستطيع عضو الهيئة الأكاديمية الرجوع الى المواد المرفوعة على مل المساق في فصول سابقة سواء من قبله أو من قبل أعضاء آخرين بالذهاب إلى الفصل الدراسي المطلوب في أعلى

شكل 9 اختيار الفصل الدراسي



#### 5. ماذا يحتوي ملف المساق

يحتوي ملف المساق على رتاج كافة المتعلقة بذلك المساق من خطط تدريس، مواد تدريسية، الامتحانات والاجابات النموذجية لها، نماذج مصححة من الامتحانات والأبحاث (يفضل أن تكون متنوعة العلامة بحيث تكون في الفئة العليا والوسطى والدنيا للطلبة) ونموذج تقييم المساق. ويظهر الشكل التالي التصنيفات للمواد في ملف المساق، ويمكن إضافة أي تصنيف جديد حسب رغبة البرامج والدوائر بالتواصل مع وحدة المتابعة والتقييم.

شكل 10 محتويات ملف المساق

نوع المواد	التصنيف
Reading Materials قراءات	Course Materials المواد الدراسية
Presentation عرض	
Film فلم	
Misc. Course Materials متفرقات	
Image صورة	
Learning Materials مواد تعليمية	
First Hour Exam الامتحان الأول	Exams امتحانات
Second Hour Exam الامتحان الثاني	
Third Hour Exam الامتحان الثالث	
Midterm Exam الامتحان التصفي	

Final Exam	الامتحان النهائي	
Quiz	امتحان قصير	
First Standard Answers	الاجابة النموذجية لامتحان الأول	
Second Standard Answers	الاجابة النموذجية لامتحان الثاني	
Third Standard Answers	الاجابة النموذجية لامتحان الثالث	
Midterm Standard Answers	الاجابة النموذجية لامتحان النصفى	
Final Standard Answers	الاجابة النموذجية لامتحان النهائي	
Corrected Exam Sample	نموذج مصصح من امتحان	
Research Paper	بحث	<b>Student Work</b> أعمال الطلبة
Homework	وظائف بيتية	
Group Activity	عمل مجموعات	
Project	مشروع	
Report	تقرير	
Course Syllabus / Outline	خطة تدريس المساق	<b>Syllabus</b> خطة تدريس المساق
Course Assessment	تقييم المساق	<b>Course Assessment</b> تقييم المساق

## 6. من يستطيع الوصول إلى ملف المساق

ملف المساق متاح لكل من يدرس المساق في الفصل الحالي لرفع مواد جديدة ومراجعة أو استخدام ما تم رفعه سابقاً، وكل من يدرس ذلك المساق في أي من الفصول يستطيع مشاهدة ما تم رفعه في الفصول السابقة. رئيس الدائرة / البرنامج: يستطيع الوصول إلى ما تم رفعه في كافة مساقات الدائرة / البرنامج. عميد الكلية: يستطيع الوصول إلى ما تم رفعه في كافة مساقات الكلية.

7. يقبل الموقع أغلب امتدادات الملفات شريطة أن يكون حجمها أقل من 25 ميجابايت.

8. يستطيع عضو الهيئة الأكاديمية رفع المواد لملف المساق الإلكتروني حتى مدة أسبوعان من نهاية الفصل المعني.