

مبادئ توجيهية لتقديم البرامج الجديدة للمجلس الأكاديمي

أ. مبادئ عامة

1. أن يكون البرنامج حاصلًا على موافقة مجلس الجامعة على ورقة المفاهيم الأساسية.
2. أن يكون البرنامج مقرأً في مجلس الدائرة ومجلس الكلية حسب الإجراءات المنصوص عليها بالقانون.
3. أن يتم تقديم البرنامج في فترة تسبق الجلسة التي يطلب عرضه خلالها على المجلس الأكاديمي بأسبوعين على الأقل وقبل الموعد النهائي المعلن لتقديم البرامج للمجلس.
4. أن يلبي البرنامج متطلبات هيئة الاعتماد الحكومية المقررة من وزارة التعليم العالي وخاصة تلك التي تتعلق بعدد الساعات الاجمالي وعدد ساعات متطلبات الجامعة والكلية والتخصص.
5. أن يلبي البرنامج المتطلبات الهيكلية لطلب تقديم البرامج الأكاديمية للمجلس الأكاديمي وخاصة ما يلي:
 - تقديم نسختين لخطة البرنامج احداها باللغة العربية والأخرى بالإنجليزية متطابقتين في المحتوى وخاليتين من الأخطاء اللغوية والإملائية.
 - التأكد من مطابقة ارقام المساقات وتسلسلها للإرشادات العامة في القسم (ب) من هذا الدليل الإرشادي.
 - التأكد من مطابقة محتوى وعناوين المساقات للإرشادات العامة في القسم (ب).
 - التأكد من مطابقة صياغة وصف المساقات للإرشادات العامة في القسم (ب).
 - التأكد من تسلسل متطلبات المساقات حسب محتوى ومستوى هذه المساقات ومطابقته لتسلسل الأرقام المستخدمة .
6. اعداد جدول يبين المساقات المقترحة في الخطة مع عدد ساعات كل مساق وطريقة التدريس (محاضرة، مختبر...) وتسلسل المتطلبات السابقة والمتزامنة.
7. اعداد الخطة الارشادية لوتيرة طرح المساقات مبينة حسب الفصول المطلوبة للتخرج والتأكد من مطابقتها لتسلسل الأرقام والمتطلبات السابقة والمتزامنة.

ب. مبادئ إرشادية لخطة المسابقات

1. تقديم مسابقات جديدة مع وجود برامج اخرى تقدم مسابقات شبيهة: لتقديم مسابقات جديدة مع التشابه، لا يمكن أن يقدم برنامج معين مقترح لمساق جديد إذا وجد مساق في برنامج آخر مع تشابه بنسبة 70% أو أكثر مع المساق المقترح. في مثل هذه الحالة، يجب على البرنامج استخدام المساق القائم.
2. يجب ان يتضمن وصف المساق العناصر التالية: رمز ورقم المساق، عنوان (اسم) المساق، وصف المساق، نمط التدريس (مثال: ساعة محاضرة + 3 ساعات مختبر)، المتطلب السابق أو المتزامن (إن وجد)
3. يجب أن يقتصر عنوان المساق على 5 كلمات
4. يجب أن تتجنب عناوين المسابقات استخدام كلمات مثل "مقدمة إلى"...

ترقيم المساق

1. يشار إلى كل مساق تطرحه الجامعة برقم مميز له مكون من 4 أحرف لاتينية تعرف بالحقل المعرفي للمساق و4 أرقام.
2. يجب ان يُراعى في ترقيم المسابقات استخدام نظام الأربعة أرقام كالتالي:
 - الرقم الأول أقصى اليسار: مستوى المساق
 - الرقم الثاني من اليسار: عدد الساعات المعتمدة للمساق
 - الرقمين الثالث والرابع: الرقم التسلسلي للمساق، ويجب أن يؤخذ في الاعتبار المتطلب السابق.
3. عند اختيار رقم المساق، يرجى ملاحظة أنه قد لا يتم إعادة استخدام أرقام المسابقات القديمة.

اسم المساق

1. عنوان المساق يجب أن يُعطي إحساساً بالنطاق العام للمساق، وعند الحاجة، مستوى التعليم في المساق القائم على أساس المهارات.
2. للحفاظ على المساحة في دليل الجامعة وتسهيل تسجيل العناوين في سجل العلامات، تجنب العناوين الفرعية المصاحبة التي تطول أسماء المسابقات دون داع.
3. ينبغي كتابة أسماء المسابقات بأكبر قدر ممكن من الدقة، ويجب أن تنتهي جميع الأسماء بنقطة.
4. تجنب التكرار بين اسم المساق والوصف.
5. لا تكرر اسم الدائرة أو البرنامج في اسم المساق.

وصف المساق

1. يتراوح وصف المساق بين 40 إلى 80 كلمة.
2. يجب أن يحتوي وصف المساق معلومات مفصلة عن ساعات الاتصال، خاصة عند وجود أكثر من نمط (مثال: محاضرة، مختبر)
3. انتقل من العام إلى المحدد في وصف محتوى المساق.
4. الجمل الكاملة ليست مناسبة للنمط الذي تم اعتماده لدليل الجامعة، العبارات هي أكثر فعالية. ينبغي استخدام امتلاء التعبير وسياق الأفكار داخل العبارات أثناء استخدام كلمات قليلة قدر الإمكان لشرح الأفكار المعقدة. يجب اتباع قواعد الإملاء والنحو وعلامات الترقيم الأخرى.
5. ينبغي تجنب أسلوب الشخص الأول والشخص الثاني. يجب ألا تظهر عبارة "نحن" و "أنت" في وصف المساق.
6. يجب فصل العبارات إما بفواصل منقوطة أو نقاط، اعتماداً على كيفية ارتباطها ببعضها البعض. العبارات غير ذات الصلة مع الأفكار المنفصلة يجب فصلها بنقاط. العبارات ذات الأفكار ذات الصلة تفصل بفواصل منقوطة وتنتهي بنقطة.
7. تجنب استخدام الكلمات أو العبارات غير الضرورية التي هي وظائف مميزة وسمات للمسابقات الجامعية. أمثلة: "فصل ل..."، "مسح..."، "دراسة..."، "تحليل..."، "مقدمة ل..."، "هذا المساق ينظر إلى (أو يتعامل مع) ..."، "نحن نعتبر (أو نتناول) ..."، "في هذا المساق ..."، "هذه الورشة بقيادة المدرس..."، "يقدم هذا المساق لمحة عامة عن ..."، "يتعلم الطلاب عن ..."، "في نهاية هذا المساق...". علاوة على ذلك الاقتصاد في استخدام الأوصاف الشائعة مثل: شامل، مفصل، معمق، من خلال، مكثف، نظرة عامة، وذو أهمية.
8. حدد ما سيغطيه المساق، وليس ما قد يغطيه. يجب ألا يتضمن وصف المساق جملًا مثل "ويمكن أن تشمل المواضيع..." أو أسوأ من ذلك "وقد تشمل المواضيع..."
9. لا تشمل المعلومات من نوع مخطط منهج الدراسي في وصف المساق، الوصف ليس المكان لمناقشة متطلبات الصف أو قضايا إدارة المساق، يمكن للطلبة الحصول على هذه المعلومات من المناهج الدراسية.
10. يجب تضمين متطلبات المقرر (المتطلبات السابقة والمتطلبات المتزامنة) في وصف المساق لأنها شروط محددة يجب على الطالب تليبيتها ليكون مؤهلاً للالتحاق في المساق.