



التقرير السنوي/الفصلي للمقرر دراسي

- الكلية:
- القسم:
- عنوان المقرر:
- رمز المقرر:
- البرنامج الذي يحوي المقرر:
- السنة/الفصل الدراسي:
- عدد الطلاب:
- الساعات المعتمدة:
- نسبة الإنجاز في المقرر:
- الساعات النظرية:
- الساعات العملية:



أسماء المحاضرين والمساعدين في تدريس المقرر

ت	الاسم	الصفة	المؤهل	الدرجة العلمية
1				
2				
3				
4				

الموضوعات التي تم تدريسها

ت	الموضوع	عدد الساعات	اسم المحاضر	نسبة الإنجاز
1				
2				
3				
4				

الموضوعات التي لم تدرس

ت	الموضوع	أسباب عدم التدريس	ملاحظات
1			
2			
3			
4			



الموضوعات التي درست من خارج المقرر

ت	الموضوع	أسباب تدريسها	ملاحظات
1			
2			
3			
4			

بيانات إحصائية

ت	البيان	العدد	النسبة المئوية	ملاحظات
1	الطلاب الذين حضروا المقرر			
2	الطلاب الذين أكملوا المقرر			
3	الطلاب الذين غابوا عن المقرر			
4	الطلاب الذين نجحوا في المقرر			
5	الطلاب الراسبون في المقرر			

التقديرات

ت	التقديرات	العدد	النسبة المئوية	ملاحظات
1	ممتاز			
2	جيد جداً			
3	جيد			
4	مقبول			
	المجموع		%100	



أساليب وطرق التدريس

ت	الموضوع	ملاحظات
1	محاضرات	
2	تدريب عملي /معمل	
3	ندوات/ ورشة عمل	
4	أنشطة خلال الفصل	
5	دراسة حالة	
6	واجبات	
7	بحوث	

ملاحظة/ إذا تم استخدام أساليب أخرى تذكر مع ذكر أسباب استخدامها.

تقييم الطلبة

ت	طريقة التقييم	النسبة المئوية	ملاحظات
1	امتحان تحريري		
2	امتحان شفوي		
3	امتحان عملي/معمل		
4	واجبات وأعمال الفصل		
	المجموع	%100	

مع ملاحظة ما يلي:

- ✓ المطابقة بين الامتحان والمواد التي تم تدريسها.
- ✓ وجود ضوابط وضع الدرجات في أوراق الامتحان.
- ✓ تعيين وتوزيع الدرجات والوزن النسبي لكل تقييم.
- ✓ فعالية التقييمات بشكل عام في قياس مدى تحقيق النتائج التعليمية المستهدف.



أعضاء لجان الامتحان

تذكر القواعد التي يتم تطبيقها لاختيار لجنة وضع الامتحان.

ت	الاسم	الصفة	ملاحظات
1			
2			
3			
4			

الإمكانات/المرافق والوسائل التعليمية

تحدد إذا كانت إمكانات التعلم ومواد التعليم كافية, وإذا كان هناك نقاط قصور, وتذكر أيضاً أي مشكلات نتجت عن ذلك في توصيل المقرر أو تحقيق النتائج التعليمية المستهدفة.

- كافية تماماً.....
- كافية إلى حد ما.....
- غير كافية.....
- غير متوفرة.....
- أي قصور.....

الصعوبات التي تعرض لها المقرر

تذكر أي صعوبات متعلقة بالتعليم والتعلم أو أي مشاكل إدارية أو لوائح تكون قد تسببت في تعطيل تدريس المقرر وتحقيق النتائج التعليمية المستهدفة.

الصعوبات	الأسباب	كيفية التغلب عليها



تقييم وتحسين المقرر

تكتب قائمة بالقضايا التي تم تحديدها في خطة العمل من السنة الماضية ويذكر ما إذا كان قد تم التعامل معها بكفاية أم لا وفي حال القضايا التي لم يتم التعامل معها بكفاية تذكر الأسباب وتدرج في خطة العمل للسنة التالية.

ملاحظات	المسؤول عن التنفيذ	تاريخ التنفيذ	الإجراءات المطلوبة

منسق التقرير

الاسم.....م
التوقيع.....ع

التاريخ...../...../.....م