# النموذج المؤسسي للمقررات الدراسية

|  |  |
| --- | --- |
| رمز المقرر: | اسم المقرر:  |
| معلم المقرر: | البريد الإلكتروني:  |
| ساعات المقرر المعتمدة: | موقع المقرر:  |
| ساعات العمل المقررة:  |
| موقع المكتب:  | المتطلبات المسبقة: |
| المتطلبات المشتركة: |
| حضوري أو عن بعد : |

**بيان الرسالة**

<إدراج رسالة جامعة الأمير سلطان أو البرنامج اعتمادًا على المقررات المقدمة> يرجى ملاحظة أن المقررات التي يتم تدريسها لبرامج متعددة خارج الكلية المعنية يجب أن تدرج بيان رسالة الجامعة.

**أولاً:** وصف المقرر: (ملخص موجز للمقرر يحتوي على ما يصل إلى 5-8 جمل؛ مع تسليط الضوء على نتائج التعلم المستهدفة للمقرر. وضع رسالة القسم وأهدافه والمخرجات العامة المتوقعة في عين الاعتبار. بالإضافة إلى وضع متطلبات منظمة الاعتماد الدولية لهذا المقرر في عين الاعتبار).

**ثانياً: مخرجات التعلم للمقرر:** (ملخص لمخرجات التعلم المستهدفة للمقرر في كل مجال من مجالات التعلم). عند الانتهاء بنجاح من هذه المقرر، سيتمكن الطلاب من القيام بما يلي:

|  |  |
| --- | --- |
| **المهارات** | **مخرجات التعلم للمقرر** |
| **المعرفة والفهم** |  |
| **المهارات** |  |
| **القيم**  |  |

**ثالثاً: جدول المقرر الأسبوعي المؤقت: (يجب ذكر موضوعات المقرر المحددة التي سيتم تغطيتها خلال الفصل الدراسي) *قد تتغير وفقاً لمقدمي المقرر واحتياجات الطلاب***.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الأسبوع** | **الوحدة / الموضوع** | **مخرجات التعلم للمقرر** | **مهام الطلاب (الواجبات، القراءة، والامتحانات، والاختبارات القصيرة،والعروض التقديمية، وغيرها...)** | **مجموع الساعات** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |

### رابعا: تقييم الطالب واستراتيجيات التدريس:

### التقييم (تحديد نوع طريقة التقييم التي سيتم استخدامها لقياس مدى تعلم الطلاب في كل مجال من مجالات التعلم. مثال: اختبار قصير، امتحان شفوي، عمل جماعي، وغيرها).

###  استراتيجيات التدريس: (يرجى الإشارة إلى الأنشطة التعليمية والطلابية التي سيتم استخدامها لتطوير أنواع التعلم المتضمنة في كل مجال تعليمي. بالإضافة إلى البحث عن معلومات متخصصة حول أفضل ممارسات تدريس لمقرر/ مجال معين).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **نطاق** |  **مهمة التقييم** | **استراتيجية التدريس** |
| **المعرفة**  |  |  |
| **المهارات** |  |  |
| **القيم**  |  |  |

**خامساً: متطلبات المقرر** [يجب أن تتماشى المهام والواجبات التي تضعها في المقرر الخاصة بك مع نتائج التعلم التي حددتها مسبقًا(التعلم النهائي، والمهارات، والمعرفة، والتوجهات، والقيم التي يتعلمها الطلاب).

يجب أن تتماشى هذه المتطلبات مع ملف مواصفات المقرر الموجودة في قسم معين.]

 **سادساً: جدول التقييم** (تحديد الجدول / تاريخ التقييم ونسبة التقييم، وإرفاق النماذج ذات الصلة لكل تقييم في حال كان ذلك ممكناً. للحصول على أمثلة حول النماذج، تفضل بزيارة www.irubrics.com . يجب أن يتماشى الجدول الزمني مع التقويم الأكاديمي. يجب تجنب أي تغييرات كبيرة. يجب إبلاغ المسؤولين الأكاديميين كتابيًا في حال تم إجراء تغيرات كبيرة وإعطاء الطلاب جدول تقييم جديد).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **التقييم**  | **مهمة التقييم** | **أسبوع التسليم** | **نسبة التقييم النهائي** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |

### سابعاً: مصادر التعلم

### أ. المراجع - النصوص المطلوبة والمراجع الأساسية والكتب الموصى بها والمواد الإلكترونية والمواقع الإلكترونية والمواد التعليمية الأخرى. يرجى الإشارة إلى مدخل مناسب للمراجع).

**ب. الوسائل المطلوبة** - (عن بعد - حاسوب محمول / إنترنت، قاعة محاضرات، مصادر حوسبة، مختبرات، أخرى)

**ج. الأدوات الرقمية –** يدعم استخدام الأدوات الرقمية مجموعة متنوعة من الأساليب لاستراتيجيات التعليم والتعلم في جميع التخصصات. تحتاج كل دورة إلى استخدام مجموعة متنوعة من الأدوات الرقمية مثل منصة Coursera، أو منصات الناشر عبر الإنترنت، أو MOODLE، أو أي نوع من أدوات EDTECH (Kahoot، Edpuzzle، وما إلى ذلك) التي سيتم استخدامها لجميع تجارب التعليم عبر الإنترنت في الجامعة والذي يدعم بدوره مبادرة التحول الرقمي للمؤسسة.

**د. نظام إدارة التعلم – LMS عن طريق استخدام “Moodle”.** سيتم تسليم عناصر مثل المنهج الدراسي ومواد المفررات التدريبية والواجبات ونماذج التقييم والإعلانات من خلال Moodle.

**هـ. الدورات التدريبية عبر الإنترنت: Google Meet** - ستتم مشاركة الرابط قبل الجلسة.

**و. مركز الكتابة والتقوية-** يُنصح الطلاب بشدة باستخدام الخدمات الأكاديمية لمركز الكتابة والتقوية عن طريق حجز مواعيد الدروس / الكتابة من خلال نظام الحجز: (<https://psu.mywconline.net/>)

**ثامناً: سياسات القاعة الدراسية**

1. **سياسة النزاهة الأكاديمية (السرقة العلمية أو عدم الأمانة)**

"يمكن تعريف السرقة العلمية بأنها سرقة كتابات أو أفكار شخص آخر عن غير قصد أو عن عمد ونسبها لنفسك. تشمل السرقة العلمية على سبيل المثال لا الحصر، نسخ عمل شخص آخر ونسب الفضل لنفسك وإعادة صياغة المعلومات من مصدر دون ذكر المصدر بشكل مناسب، وخلط كلمات المرء مع كلمات مؤلف آخر دون إسناد. بالإضافة إلى ذلك، فإن شراء بحث أو مشروع، أو تنزيل ورقة علمية من الإنترنت، وتقديمها على أنها ملكك يعد أيضًا سرقة علمية. عقوبة عدم الأمانة الأكاديمية ستؤدي إلى الحرمان من المقرر والرسوب، أو حتى التوقيف "(نموذج إقرار النزاهة الأكاديمية والمنهج الدراسي).

 يتوقع من جميع الطلاب تقديم أعمالهم "الخاصة" وليس أعمال الآخرين.

1. **سياسة الحضور :**

**يرجى الالتزام بالإرشادات التالية:**

1. سيتم اتباع سياسة الجامعة للحضور بصرامة. في هذا المقرر، يؤدي الغياب لأكثر من **(أدخل الرقم هنا بناءً على عدد الساعات المعتمدة)** إلى تلقي الطالب/الطالبة تنبيه بالحرمان(DN). (راجع دليل لوائح الطلاب لمزيد من التفاصيل.)

**يرجى الملاحظة: حضور الطالب هو مسؤوليته وغير ذلك، سيتم منح درجة "DN" تلقائيًا خلال أي وقت في الفصل الدراسي دون أي إشعار من نظام التسجيل الإلكتروني.**

1. لن يُسمح بأي امتحانات تعويضية باستثناء المستندات التي تقبلها الجامعة. (راجع دليل لوائح الطلاب لمزيد من التفاصيل.)

**ج. سياسة تسليم الواجبات**

**تختلف هذه السياسة بحسب طبيعة المقرر أو عضو هيئة التدريس المسؤول عنه.**

**د. سياسة استخدام الذكاء الاصطناعي**

**النسبة المسموح بها للمحتوى المولَّد بالذكاء الاصطناعي**

**يبين الجدول أدناه الحد الأقصى للمحتوى المولَّد بالذكاء الاصطناعي (مع الإفصاح عنه) في الأعمال الأكاديمية:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الفئة**  | **نوع العمل الأكاديمي** | **النسبة القصوى للمحتوى المولَّد بالذكاء الاصطناعي** |
| **طلاب الدراسات العليا** | **رسائل الماجستير** | **≤ 25%** |
| **طلاب الدراسات العليا** | **أطروحات الدكتوراه** | **≤ 20%** |
| **طلاب الدراسات العليا** | **الأوراق البحثية** | **≤ 20%** |
| **طلاب الدراسات العليا** | **متطلبات المقرر** | **≤ 30%** |
| **طلاب البكالوريوس** | **مشاريع التخرج** | **≤ 30%** |
| **طلاب البكالوريوس** | **الأوراق البحثية / المقالات** | **≤ 30%** |
| **طلاب البكالوريوس** | **التقارير المعملية** | **≤ 30%** |
| **طلاب البكالوريوس** | **المشاريع الجماعية** | **≤ 30%** |
| **طلاب البكالوريوس** | **متطلبات المقرر** | **≤ 30%** |

* **يُلزم جميع الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والباحثين والموظفين بالإفصاح عن استخدام منصات الذكاء الاصطناعي التوليدي (GAI) في الأعمال الأكاديمية.**
* **يجب ضمان عدم رفع أي بيانات خاصة بجامعة الأمير سلطان على منصات عامة بغرض توليد تقارير أو محتوى.**
* **يحتفظ مركز التعلم والتعليم (TLC) بقائمة الأدوات المسموح استخدامها، وعلى جميع الأطراف الرجوع إلى المركز قبل اختيار أي أداة.**

تاسعًا: افتراضات عضو هيئة التدريس (اختياري)

**يتيح هذا القسم لعضو هيئة التدريس فرصة توضيح افتراضاته أو توجهاته الشخصية المرتبطة بمحتوى المقرر، وذلك لتمييزه عن المقررات أو الأساتذة الآخرين. على سبيل المثال:**

* **هل لدى عضو هيئة التدريس تعريفات فريدة خاص لبعض المفاهيم الأساسية للمقرر؟**
* **ما المبادئ أو القناعات المتعلقة بالمحتوى أو بطرائق تعلمه بفاعلية، والتي سيكون من المفيد للطلاب الاطّلاع عليها منذ البداية؟**