



نظام طرح البرامج الأكاديمية والمقررات الدراسية وتطويرها في جامعة البحرين

أقر في إجتماع مجلس الجامعة رقم ١٢ / ٢٠١٣ م
بتاريخ ٢٣ أكتوبر ٢٠١٣ وفق القرار ١٨٧٩ / ٢٠١٣

المحتويات

- ١- الفصل الأول: أحكام عامة وتعريف
 - ٢- الفصل الثاني: طرح البرامج الأكاديمية وتطويرها ومتابعتها
 - ٣- الفصل الثالث: طرح المقررات الدراسية وتطويرها
 - ٤- الفصل الرابع: إغلاق البرامج الأكاديمية أو إيقافها
 - ٥- الملاحق:
- ١- جداول توضيحية
 - ٢- استمارة طرح برنامج أكاديمي جديد أو تطوير برنامج أكاديمي قائم
 - ٣- استمارة خطة المقرر الدراسي المراد طرحه أو تطويره
 - ٤- استمارة وقف برنامج أكاديمي لفترة زمنية محددة
 - ٥- استمارة حذف أو إضافة أو تعديل متطلب مسبق لمقرر دراسي
 - ٦- استمارة تعديل عدد الساعات المعتمدة لمقرر دراسي

الفصل الأول: أحكام عامة وتعريف

- المادة (١) يُسمى هذا النظام "نظام طرح البرامج الأكاديمية والمقررات الدراسية وتطويرها في جامعة البحرين".
- المادة (٢) تسري أحكام هذا النظام على البرامج الأكاديمية والمقررات الدراسية في المرحلة الجامعية الأولى، وتسري في ما لم يرد في شأنه نص خاص على برامج الدراسات العليا.
- المادة (٣) تُقوّم البرامج الأكاديمية دورياً خلال فترة لا تتجاوز خمس سنوات من تاريخ إقرارها أو تطويرها.
- المادة (٤) يجب عند طرح مقرر دراسي جديد التقيد بأنظمة الجامعة بشأن تحديد اسم المقرر ورقمه ورمزه، مع الأخذ في الحسبان التدرج التصاعدي لأرقام المقررات على مستوى الجامعة.
- المادة (٥) يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كلٍّ منها، ما لم يقتضِ سياق النص خلاف ذلك.
- القانون: المرسوم بقانون رقم (١٢) لسنة ١٩٨٦م بإنشاء وتنظيم جامعة البحرين وتعديلاته.
- الجامعة: جامعة البحرين.
- مجلس الجامعة: مجلس جامعة البحرين.
- مجلس الكلية: مجلس الكلية المعني.
- مجلس القسم: مجلس القسم المعني.
- الرئيس: رئيس جامعة البحرين.
- النائب: نائب الرئيس للبرامج الأكاديمية والدراسات العليا.
- العميد: عميد الكلية المعني أو من في حكمه.
- رئيس القسم: رئيس القسم الأكاديمي المعني.
- الجهة المختصة: الجهة أو المسئول المرخص له بصلاحيته اتخاذ القرار في تنفيذ هذا النظام.

المرحلة الجامعية الأولى:	برامج الدبلوم أو الدبلوم المشارك أو البكالوريوس التالية للحصول على شهادة الثانوية العامة وما في حكمها.
الدراسات العليا:	الدبلوم العالي والماجستير والدكتوراه التالية للحصول على درجة البكالوريوس وما في حكمها.
البرنامج الأكاديمي:	مسار دراسي منظم ذو ساعات معتمدة، ويتضمن عدة مقررات وأعمال أكاديمية متوائمة، ويؤدي إلى الحصول على درجة أكاديمية معينة.
الخطة الدراسية:	خطة البرنامج الأكاديمي التي تتضمن جميع المقررات الدراسية التي يتعين على الطالب اجتيازها لإتمام التخرج.
المقرر الدراسي:	محتوى علمي يندرج في خطة دراسية من خلال برنامج أكاديمي معين، ويكون له رمز ورقم واسم ووصف مفصل لمفرداته يميزه عن باقي المقررات الدراسية.
الساعة المعتمدة:	وحدة قياس دراسية لتحديد وزن كل مقرر بالنسبة إلى المقررات الدراسية الأخرى، وهي تعادل محاضره نظريه مدتها ساعة واحدة في الأسبوع، أو تمارين أو تطبيقات عملية مدتها ساعتان أو ثلاث ساعات في الأسبوع طوال الفصل الدراسي.
التقويم الأكاديمي:	الدليل الذي يتضمن تواريخ كافة الأمور ذات الصلة بالدراسة والإجازة خلال العام الجامعي، والذي تعده العمادة ويصدر به قرار من مجلس الجامعة.
العام الجامعي:	السنة الدراسية التي تبدأ من شهر سبتمبر وتنتهي في شهر أغسطس، وتتكون من فصلين دراسيين (الأول والثاني)، وفصل اختياري هو الفصل الصيفي إن وجد.
الفصل الدراسي:	فترة زمنية محددة بالتقويم الأكاديمي لدراسة المقررات الدراسية التي سجلها الطالب.
الطالب:	الدارس الذي قبل في الجامعة وسجل مقررات دراسية في المرحلة الجامعية الأولى أو الدراسات العليا.

الفصل الثاني: طرح البرامج الأكاديمية وتطويرها ومتابعتها

المادة (٦) يلزم عند طرح البرنامج الأكاديمي أو تطويره مراعاة ما يأتي:

- الجدوى من طرح البرنامج الأكاديمي أو تطويره.
- بيان احتياجات البرنامج، والمصادر المتوفرة، وتلك المطلوب توفيرها.
- ضمان الاتساق والتكامل في بنية البرنامج، وتناغمه مع بقية برامج الجامعة.

المادة (٧) يجب أن تحتوي الوثائق المرفقة بطلب طرح أي برنامج أكاديمي أو تطويره على العناصر الآتية:

- ١- مقدمة عن البرنامج.
- ٢- الجهات المستفيدة من البرنامج والمعنيين به.
- ٣- دراسة تحليلية توضح سبب طرح البرنامج الجديد، أو الحاجة لتطوير برنامج قائم واستطلاع آراء المعنيين والمستفيدين كالطلبة وأصحاب العمل وغيرهم، وفق ما تنص عليه المادة (٩) من هذا النظام.
- ٤- الأهداف التعليمية ومخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج.
- ٥- خطة البرنامج الأكاديمي التي تتضمن الساعات المعتمدة للبرنامج، وقائمة المقررات الدراسية المكونة للبرنامج، والخطة الدراسية، بالإضافة إلى التوصيف التفصيلي للمقررات الدراسية المكونة للبرنامج، مع بيان لغة تدريس كل مقرر.
- ٦- بيان استراتيجيات التدريس والتقييم في البرنامج.
- ٧- بيان متطلبات تنفيذ البرنامج من موارد بشرية ومادية.
- ٨- جهات المراجعة والتقييم داخلياً وخارجياً.

المادة (٨) يجب أن تحتوي مقدمة البرنامج الأكاديمي على العناصر الآتية:

- ١- مبررات طرح البرنامج الأكاديمي الجديد أو تطوير البرنامج الأكاديمي القائم.
- ٢- المميزات الرئيسية للبرنامج الجديد أو المطور.
- ٣- ملخص لنتائج مقارنة البرنامج الأكاديمي الجديد أو المطور مع برامج مشابهة في جامعات متميزة علمياً على المستويين الإقليمي والدولي. ويلتزم القسم الأكاديمي المعني بتوضيح المبررات التي حالت دون توفير هذا البند.
- ٤- اللغة الأساسية لتدريس البرنامج.

٥- الخطة المقترحة لتنفيذ البرنامج.

٦- بيان متطلبات منح الدرجة العلمية لخريجي البرنامج.

٧- متطلبات القبول في البرنامج.

المادة (٩) يجب أن تحتوي الدراسة التحليلية للبرنامج على العناصر الآتية:

١- مقنضيات طرح البرنامج الجديد أو تطوير البرنامج الأكاديمي القائم، في ضوء متطلبات العمل الآتية والرؤى المستقبلية والخطط الاستراتيجية، من خلال استطلاع المعنيين بشأن احتياجات سوق العمل واستطلاع آراء المستفيدين كالطلاب وغيرهم.

٢- المميزات العلمية والعملية التي يوفرها البرنامج.

٣- عقد مقارنة بين هذا البرنامج والبرامج المشابهة له المطروحة في الجامعات الأخرى محلياً وإقليمياً وعالمياً، مع الأخذ في الاعتبار المعايير المهنية إن وجدت.

٤- التأكيد على عدم وجود تماثل بين البرنامج الأكاديمي الجديد وأي برنامج آخر قائم في الجامعة.

٥- عقد مقارنة بين البرنامج الأكاديمي القائم والبرنامج الأكاديمي المطور من حيث:

- قائمة المقررات الدراسية الجديدة.

- قائمة المقررات الدراسية المطلوب إلغاؤها.

- قائمة المقررات الدراسية التي تمت مراجعتها مع توضيح نتائج المراجعة.

المادة (١٠) يجب أن تتوافق الأهداف التعليمية للبرنامج الأكاديمي مع أهداف الكلية ودورها وأهداف الجامعة ودورها؛ على أن يُقدم تقرير يبين هذا التوافق ويأخذ في الاعتبار متطلبات الجودة والاعتمادية.

المادة (١١) يجب توضيح كافة مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج، وإعداد تقرير يبين العلاقة بين الأهداف التعليمية للبرنامج ومخرجات التعلم المتوقعة له، والعلاقة بين مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج الأكاديمي ومخرجات التعلم المتوقعة للجامعة.

المادة (١٢) يجب أن تلتزم الخطة الدراسية للبرنامج الأكاديمي بالجوانب الآتية:

- ١- مراعاة الحدين الأدنى والأقصى لمجموع الساعات المعتمدة للبرنامج الأكاديمي وفق أنظمة الجامعة.
- ٢- اعتماد نظام موحد في ترميز وترقيم المقررات الدراسية داخل القسم والكلية، وفي ضوء نظام الترقيم في الجامعة.
- ٣- توزيع الخطة الدراسية للبرنامج على فصول دراسية بما لا يقل عن الحد الأدنى المنصوص عليه في المادة (١٦) من نظام الدراسة والامتحانات في الجامعة.
- ٤- مراعاة الترتيب التصاعدي للأرقام المعطاة للمقررات عند توزيع المقررات في الخطة الدراسية للبرنامج.
- ٥- تضمين الخطة الدراسية للمرحلة الجامعية الأولى برنامجاً للتدريب العملي في مجال التخصص متى كان ذلك ممكناً.

المادة (١٣) يجب إعداد قائمة بالمقررات الدراسية للبرنامج الأكاديمي الجديد أو المطور، وتصنيفها بحسب نوع المقرر.

المادة (١٤) يجب إعداد تقرير يوضح العلاقة بين كل مقرر دراسي ومخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج.

المادة (١٥) يجب أن تكون مستويات مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج متوافقة مع مستوى المؤهل المطلوب وفق الإطار الوطني للمؤهلات.

المادة (١٦) يجب تحديد مستلزمات تنفيذ البرنامج، ومنها :

- ١- المختبرات والورش: أنواع المختبرات، أعدادها، كافة أنواع المعدات والتجهيزات وأعدادها، المواد التشغيلية، تجهيزات واحتياجات الأمن والسلامة، المخازن أعدادها وتجهيزاتها، البرمجيات،.... إلخ
- ٢- الموارد البشرية بكافة تصنيفاتها الأكاديمية والإدارية: الأعداد، التخصصات العامة والدقيقة، المستوى العلمي، سنوات الخبرة، المهارات،.... إلخ
- ٣- المباني والتسهيلات: إجمالي عدد القاعات الدراسية ومساحاتها، إجمالي مكاتب الأكاديميين والإداريين، إجمالي غرف الدعم والمساندة والخدمات (غرف التصوير، غرف الاجتماعات، دورات المياه، المطبخ، المخازن،... إلخ)

إلخ)، المساحات المطلوبة لكل غرفة/مكتب، كافة التجهيزات المكتبية والإلكترونية الخاصة بالمكاتب، التجهيزات الخاصة بالغرف حسب أنواعها، أسماء الكتب والمراجع الرئيسية في حقل التخصص، إلخ.

٤- متطلبات دمج المعاقين في البرنامج التي تضمن تحقيقهم لمخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج الأكاديمي.

٥- التكلفة المالية السنوية المتوقعة خلال الخمس سنوات الأولى من تنفيذ البرنامج.

المادة (١٧) يجب على العميد، بناء على توصية القسم الأكاديمي المعني، وضع الخطة التنفيذية بالتنسيق المباشر مع عميد القبول والتسجيل على أن تحتوي على ما يأتي:

١- التاريخ المتوقع لبدء طرح البرنامج الأكاديمي الجديد أو المطور.

٢- آلية التحول من البرنامج الأكاديمي القائم إلى البرنامج الأكاديمي المطور.

٣- تحديد مدى توفر كافة متطلبات البدء في البرنامج.

٤- تحديد الطاقة الاستيعابية للبرنامج.

المادة (١٨) يجب على القسم الأكاديمي، عند إعداد برنامج أكاديمي جديد أو القيام بتطوير برنامج أكاديمي قائم، القيام بما يلي:

١- المراجعة الدقيقة للبرنامج الأكاديمي من قبل لجنة المناهج بالقسم، ولها أن تستأنس برأي أعضاء هيئة التدريس من ذوي التخصص العلمي الدقيق.

٢- عقد مقارنة بين البرنامج الأكاديمي المقترح وعدد من البرامج المماثلة والمطروحة في جامعات عالمية مرموقة، على أن تتضمن المقارنة المحاور الآتية:

أ- شروط القبول في البرنامج الأكاديمي التي يتعين أن تتماشى مع أهدافه.

ب- مجموع عدد الساعات المعتمدة للبرنامج.

ج- أسماء وتوصيف ومجموع عدد الساعات المعتمدة المخصصة للمقررات الرئيسية للبرنامج الأكاديمي (متطلبات القسم الإلزامية والاختيارية).

د- أسماء وتوصيف ومجموع عدد الساعات المعتمدة لمقررات التخصص العام للبرنامج.

هـ- عدد الساعات المعتمدة للتدريب العملي للبرنامج الأكاديمي في المرحلة الجامعية الأولى، في داخل الجامعة وخارجها (ساعات مختبرية، تدريب صناعي، تدريب عملي، ..إلخ)، إن وجد.

٣- التنسيق مع كافة الأقسام والمراكز الأكاديمية ذات العلاقة بالبرنامج، التي ستتولى طرح المقررات الدراسية العامة (العلوم الأساسية، العلوم الإنسانية، اللغة الإنجليزية، ..إلخ)، للتأكد من مدى استعدادها لتلبية متطلبات طرح البرنامج الأكاديمي الجديد أو المطور.

٤- إجراء مراجعة دقيقة للبرنامج الأكاديمي من خلال التعاون مع جهات أكاديمية مرموقة تقدم البرنامج الأكاديمي نفسه في داخل المملكة أو خارجها (المراجعة الخارجية).

٥- استطلاع آراء الجهات الوطنية ذات العلاقة (الوزارات، المؤسسات والهيئات الحكومية، الشركات الصناعية الكبرى، المؤسسات المصرفية، الجمعيات المهنية، .. إلخ) في البرنامج الأكاديمي المطور أو الجديد (استطلاع رأي سوق العمل).

٦- استطلاع رأي الطلاب وخريجي البرنامج الأكاديمي في حالة تطويره.

٧- تحديد مرجعية خارجية لوضع أسس تصميم البرنامج، كتلك المعتمدة لدى الجمعيات المهنية أو هيئات الاعتماد الأكاديمي.

المادة (١٩) آليات الموافقة على طرح برنامج أكاديمي أو تطويره:

١- تُشكّل الجهة المختصة لجنة لتطوير برنامج أكاديمي قائم أو إعداد برنامج جديد، مع تحديد فترة زمنية لإنجاز مهمتها.

٢- يعرض البرنامج الأكاديمي على لجنة المناهج بالقسم لإعداد تقرير بشأنه يقدم إلى رئيس القسم، الذي يعرضه على مجلس القسم، خلال عشرة أيام عمل من تاريخ تسلمه، لمناقشته وإصدار التوصية المناسبة بشأنه؛ وترفع هذه التوصية والبرنامج الأكاديمي والتقارير إلى العميد للعرض على لجنة المناهج بالكلية ثم مجلس الكلية. وفي حالة الموافقة يعرض على لجنة المناهج بالجامعة، متى كان يتعلق بالمرحلة الجامعية الأولى، أما إذا كان خاصاً بالدراسات العليا، فيعرض على مجلس الدراسات العليا، وفي الحالتين يجب عرضه بعد ذلك بمعرفة النائب على مجلس الجامعة لمناقشته وإصدار القرار المناسب.

٣- وفي حالة عدم الموافقة على البرنامج الأكاديمي يعاد إلى القسم، وفق نظام التسلسل الإداري، لمزيد من الدراسة مع الأخذ في الحسبان الملاحظات المسجلة عليه.

٤- يتولى النائب إبلاغ العميد بالموافقة على البرنامج الأكاديمي الجديد أو المطور لإخطار القسم الأكاديمي المعني بذلك. ويتولى القسم ترجمة البرنامج وتدقيقه لغوياً وإعداد المطويات والأدلة التعريفية الخاصة به.

المادة (٢٠) يختص النائب بمتابعة استحداث وتطوير البرامج ورفع تقارير لمجلس الجامعة بشأنها بالتعاون مع الكليات ومركز ضمان الجودة والإعتماد الأكاديمي، على أن تشمل:

أ. المدة التي يستغرقها طرح أو تطوير البرنامج.

ب. قائمة بالبرامج التي لم يتم تطويرها ضمن خمس سنوات.

ج. استطلاع آراء المستفيدين من البرنامج.

الفصل الثالث: طرح أو تطوير المقررات الدراسية

المادة (٢١) يتطلب طرح أو تطوير المقرر الدراسي الآتي:

- الوقوف على أسباب ومبررات طرح مقرر جديد أو تطوير مقرر قائم.
- تحديد مخرجات التعلم المتوقعة للمقرر الجديد أو المطور، وبيان ارتباطها بمخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج الأكاديمي.
- التعرف على احتياجات المقرر الدراسي، وتحديد المصادر المتوفرة، وتلك المطلوب توفيرها قبل اعتماد المقرر.
- ضمان تكاملية هذا المقرر مع باقي مقررات البرنامج الأكاديمي.

المادة (٢٢) يسري على طرح مقرر جديد أو تطوير مقرر قائم، الأحكام الواردة بالمادتين (٦) و(٧) من هذا النظام، في ما لا يتعارض مع طبيعته.

المادة (٢٣) يجب أن تكون مخرجات التعلم المتوقعة للمقرر واضحة، وقابلة للقياس وأن تكون متوائمة مع مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج الأكاديمي ومستوى البرنامج حسب متطلبات الإطار الوطني للمؤهلات، ويجب أن يبين طلب طرح أو تطوير المقرر الدراسي الآتي:

- ١- مخرجات التعلم المتوقعة للمقرر الدراسي (مرتبة في نقاط).
- ٢- مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج الأكاديمي (مرتبة في نقاط).
- ٣- مدى اتساق وارتباط مخرجات المقرر الدراسي مع مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج الأكاديمي الذي يعد المقرر الدراسي أحد مفرداته.
- ٤- مدى تلبية المقرر الدراسي لمتطلبات الجودة والاعتمادية ومتطلبات الإطار الوطني للمؤهلات.

المادة (٢٤) يجب أن تغطي مخرجات التعلم المتوقعة للمقرر الدراسي مجالات المعرفة والفهم والتفكير، وأن تراعي القدرات والمهارات المتوقع أن يكتسبها الخريج التخصصية بشكل يتناسب ومتطلبات العمل الآتية والمستقبلية والخطط الاستراتيجية.

المادة (٢٥) يجب أن يكون للمقرر الدراسي الجديد أو المطور خطة شاملة تتضمن العناصر الآتية:

- ١- اسم المقرر الدراسي ورمزه ورقمه.
- ٢- تحديد عدد الساعات (النظرية - العملية - المعتمدة) لكل مقرر دراسي، وفق النظام المعتمد.
- ٣- المتطلب أو المتطلبات المسبقة للمقرر.
- ٤- توصيف المقرر بإعطاء نبذة موجزة عن المحتوى العلمي للمقرر الدراسي.
- ٥- مخرجات التعلم المتوقعة للمقرر.
- ٦- استراتيجيات التدريس وأساليب التقويم وتوزيع الدرجات.
- ٧- الموضوعات الرئيسة للمقرر وتوزيعها على عدد الأسابيع في الفصل الدراسي.
- ٨- قائمة بالكتب التي يعتمد عليها في تدريس المقرر وبيان المراجع المساندة.
- ٩- نبذة عن الجانب العملي (المختبرات والورش) - إن وجد.
- ١٠- نبذة عن استخدامات مختبرات الحاسوب - إن وجدت.
- ١١- نبذة عن البرمجيات المستخدمة في تدريس المقرر - إن وجدت.

المادة (٢٦) يجب التحديد الدقيق لمتطلبات تنفيذ وطرح المقرر الدراسي، بتحديد التاريخ المتوقع لبدء طرح المقرر الجديد أو المطور، وتحديد آلية التحول من المقرر الدراسي السابق إلى المطور، والتحقق من مدى توافر المتطلبات اللازمة لذلك.

المادة (٢٧) يجب على القسم الأكاديمي المعني، عند طرح مقرر جديد أو تطوير مقرر دراسي قائم القيام بما يلي:

- ١- المراجعة الدقيقة للمقرر من قبل لجنة المناهج، ولها أن تستأنس برأي أعضاء هيئة التدريس من ذوي التخصص العلمي الدقيق.
- ٢- أخذ رأي الأقسام ذات العلاقة بالمقرر الدراسي الجديد أو المطور للتأكد من ملاءمته لاحتياجاتها.

المادة (٢٨) آليات الموافقة على طرح أو تطوير مقرر دراسي:

- ١- لعضو هيئة التدريس أن يتقدم إلى رئيس القسم باقتراح يتضمن طرح مقرر جديد، أو تطوير مقرر قائم يدخل في تخصصه الدقيق أو العام. ولمجلس (القسم أو الكلية أو الجامعة) تشكيل لجنة لإعداد مقرر جديد أو لتطوير مقرر دراسي قائم، مع تحديد فترة زمنية لإنجاز مهمتها. وللرئيس أو النائب، بعد التشاور مع العميد وبعد أخذ رأي مجلس القسم الأكاديمي المعني، تشكيل لجنة أو تكليف شخص للقيام بمهمة الإعداد لطرح مقرر جديد أو تطوير مقرر قائم.

- ٢- يعرض المقترح على لجنة المناهج بالقسم لإعداد تقرير بشأنه يقدم إلى رئيس القسم الأكاديمي المعني، الذي يعرضه على مجلس القسم خلال عشرة أيام عمل من تاريخ تسلمه، لمناقشته وإصدار التوصية المناسبة بشأنه؛ وترفع التوصية والمقترح والتقارير إلى العميد للعرض على لجنة المناهج بالكلية ثم مجلس الكلية، وفي حالة الموافقة يعرض على لجنة المناهج بالجامعة، متى كان يتعلق بالمرحلة الجامعية الأولى، أما إذا كان خاصاً بالدراسات العليا، فيعرض على مجلس الدراسات العليا، وفي الحالتين يجب عرضه بعد ذلك بمعرفة النائب على مجلس الجامعة لإصدار القرار المناسب.

وفي حالة عدم الموافقة على المقرر يعاد إلى القسم، وفق نظام التسلسل الإداري، لمزيد من الدراسة مع الأخذ في الحسبان الملاحظات المسجلة عليه.

٣- يتولى النائب إبلاغ العميد بالموافقة على طرح المقرر لإخطار القسم الأكاديمي المعني بذلك.

٤- إذا انصب تطوير مقرر فقط على تغيير وصف مفرداته فلا يخضع ذلك إلى موافقة مجلس الجامعة ويكتفى لإقراره بموافقة مجلس الكلية، ثم يجري إخطار النائب بذلك، شريطة أخذ رأي الأقسام ذات العلاقة بالمقرر الجديد أو المطور للتأكد من ملاءمته لاحتياجاتها، ويستثنى من حكم هذا البند تطوير مقررات متطلبات الجامعة التي يجب أن تخضع لموافقة مجلس الجامعة وفق الآليات المحددة في المادة.

الفصل الرابع: إغلاق البرامج الأكاديمية أو إيقافها

المادة (٢٩) يتطلب إغلاق أو إيقاف برنامج أكاديمي الآتي:

١- بيان أسباب إغلاق أو إيقاف البرنامج.

٢- الوقوف على آثار الإغلاق أو الإيقاف الإيجابية والسلبية.

٣- طرق استيعاب نتائج الإغلاق أو الإيقاف على كافة الأصعدة.

المادة (٣٠) يجب أن تحتوي الوثائق المرافقة لطلب إغلاق أو إيقاف برنامج أكاديمي على العناصر الآتية:

١- مقدمة تعريفية عن البرنامج.

٢- دراسة تحليلية توضح أسباب إغلاق البرنامج الأكاديمي أو إيقافه، والآثار الإيجابية والسلبية المترتبة عليه.

٣- بيان مدى تأثير البرامج الأخرى ذات العلاقة بقرار إغلاق أو إيقافه.

٤- بيان بالمقررات الدراسية المكونة للبرنامج الأكاديمي الذي تم إغلاقه أو إيقافه.

٥- الخطة التنفيذية.

٦- جهات المراجعة والتدقيق داخلياً وخارجياً.

٧- حصر مكونات البنية الأساسية للبرنامج الأكاديمي الذي تم إغلاقه أو إيقافه، كالمختبرات والورش، والموارد البشرية بكافة تصنيفاتها الأكاديمية والإدارية، والمرافق العامة المخصصة لهذا البرنامج... إلخ.

٨- في حالة إيقاف البرامج الأكاديمي يجب أن تحدد المدة الزمنية للإيقاف.

المادة (٣١)

يجب أن تحتوي الدراسات التحليلية لإغلاق أو إيقاف البرنامج على العناصر الآتية:

- ١- أسباب التقدم بطلب إغلاق أو إيقاف البرنامج الأكاديمي، على أن تكون محددة بشكل واضح، ومدعمة بالدلائل والبراهين (كعدم تلبية البرنامج لمتطلبات العمل الآتية والمستقبلية أو الخطط الاستراتيجية...إلخ).
- ٢- تأثير إغلاق البرنامج الأكاديمي أو إيقافه على الخطة الاستراتيجية للجامعة والكلية والقسم.
- ٣- بيان الالتزامات المالية والإدارية والعلمية - الداخلية والخارجية - المتعلقة بالبرنامج الأكاديمي (إتمام بحوث ممولة أو مدعومة، تنظيم مؤتمرات وورش عمل، استلام معدات أو قطع غيار للأجهزة والمعدات، استلام أو تجديد تسجيل البرمجيات والدوريات العلمية، إلخ).
- ٤- تحديد الإيرادات والنفقات المترتبة على إغلاق البرنامج الأكاديمي أو إيقافه.
- ٥- بيان الآثار المتوقعة لإغلاق البرنامج الأكاديمي أو إيقافه على أعضاء الهيئتين الأكاديمية والإدارية للبرنامج الأكاديمي (نقل لبرامج أو أقسام أو كليات أخرى، عدم التجديد للمتقاعدين، التخصصات الدقيقة للمبتعثين...إلخ).
- ٦- أثر إغلاق البرنامج الأكاديمي أو إيقافه على مستوى التحصيل العلمي للطلبة المسجلين فيه.
- ٧- تأثير إغلاق البرنامج الأكاديمي أو إيقافه على أعداد الطلبة المقبولين.
- ٨- حصر لكافة البرامج التي ستتأثر عند إغلاق البرنامج الأكاديمي أو إيقافه (البرامج الأكاديمية التي تقدم مقررات داعمة للبرنامج، والبرامج الأكاديمية التي يقدم لها البرنامج مقررات داعمة).

المادة (٣٢)

يجب حصر البنية الأساسية المتوفرة والخاصة بالبرنامج الأكاديمي، الذي تم إغلاقه أو إيقافه، لوضع التصور المناسب لكيفية إعادة استغلالها إدارياً، ومالياً، وأكاديمياً (كالمختبرات والورش، والموارد البشرية بكافة تصنيفاتها الأكاديمية والإدارية، والمرافق العامة المخصصة لهذا البرنامج).

المادة (٣٣)

يجب على القسم الأكاديمي المعني وضع خطة تنفيذ إغلاق البرنامج الأكاديمي أو إيقافه بالتنسيق المباشر مع العميد، وعميد القبول والتسجيل على أن تحتوي على ما يأتي:

- ١- تاريخ إغلاق البرنامج الأكاديمي أو إيقافه.
- ٢- آلية تحويل الطلبة المسجلين حديثاً في البرنامج الأكاديمي ممن يرغبون في التحويل لبرامج أكاديمية أخرى.
- ٣- وضع جدول زمني لإغلاق البرنامج الأكاديمي أو إيقافه بالكامل عبر متابعة تخرج آخر طالب/طالبة من البرنامج.
- ٤- تحديد مدى توفر كافة متطلبات البدء في إغلاق البرنامج الأكاديمي أو إيقافه.
- ٥- القيام بالتنسيق مع كافة الأقسام والمراكز الأكاديمية ذات العلاقة بالبرنامج، سواء التي تتولى طرح المقررات الدراسية العامة للبرنامج، أو التي يتولى البرنامج الأكاديمي طرح المقررات الدراسية العامة لها، للتأكد من مدى تأثرهم بإغلاق البرنامج الأكاديمي أو إيقافه.

المادة (٣٤)

آليات الموافقة على إغلاق البرامج الأكاديمية أو إيقافها:

- ١- لمجلس (القسم أو الكلية أو الجامعة) تشكيل لجنة لإعداد تقرير حول إمكانية إغلاق برنامج أكاديمي أو إيقافه.
- ٢- وللرئيس أو النائب، بعد التشاور مع العميد وبعد أخذ رأي مجلس القسم الأكاديمي المعني، تشكيل لجنة أو تكليف شخص للقيام بمهمة إعداد تقرير حول إغلاق برنامج أكاديمي أو إيقافه.
- ٣- يعرض التقرير الخاص بإغلاق البرنامج على لجنة المناهج بالقسم لإعداد تقرير بشأنه يقدم إلى رئيس القسم الأكاديمي المعني، الذي يعرضه على مجلس القسم خلال عشرة أيام عمل من تاريخ تسلمه، لمناقشته وإصدار التوصية المناسبة؛ وترفع هذه التوصية مع التقارير إلى العميد للعرض على لجنة المناهج بالكلية ثم مجلس الكلية، وفي حالة الموافقة يعرض على لجنة المناهج بالجامعة، متى كان يتعلق بالمرحلة الجامعية الأولى، أما إذا كان خاصاً بالدراسات العليا فيعرض على مجلس الدراسات العليا، توطئة لعرضه على مجلس الجامعة لمناقشته وإصدار القرار المناسب.

٤- وفي حالة عدم الموافقة على إغلاق البرنامج الأكاديمي أو إيقافه يعاد إلى القسم، وفق نظام التسلسل الإداري، لمزيد من الدراسة مع الأخذ في الحسبان الملاحظات المسجلة عليه.

٥- يتولى النائب إبلاغ العميد بالموافقة على الإغلاق أو الإيقاف لإخطار القسم الأكاديمي المعني.

المادة (٣٥) تعد الوثائق المرافقة لهذا النظام من الوسائل الاسترشادية، التي يستهدى بها عند طرح البرامج الأكاديمية أو تطويرها أو إغلاقها أو إيقافها، أو عند طرح المقررات الدراسية أو تطويرها.

الملاحق

ملحق (١)

جداول توضيحية

جدول رقم (١): تقرير لتوضيح العلاقة بين الأهداف التعليمية للبرنامج ومخرجات التعلم المتوقعة.

مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج				الأهداف التعليمية للبرنامج
المخرج الأول	المخرج الثاني	المخرج	المخرج "ن"	
x				الهدف الأول
		x		الهدف الثاني
			x	الهدف
			x	الهدف "ن"

وجود الرمز "x" في أي خانة يعني وجود علاقة بين الهدف والمخرج التعليميين المتقاطعين.

الجدول رقم (٢): قائمة بالمقررات الدراسية المكونة للبرنامج الأكاديمي مع تصنيفاتها

الكلية المختصة	القسم/المركز المعني بتدريسه	عدد الساعات المعتمدة	عدد الوحدات		الرمز والرقم	اسم المقرر	نوع المقرر
			عملي	نظري			
							متطلب جامعة
						المجموع	
							متطلب كلية
						المجموع	
						إجباري	متطلب قسم (مقررات تخصص + مقررات عامة)
						المجموع	
						اختياري	متطلب قسم (مقررات تخصص + مقررات عامة)
						المجموع	
						المجموع	

جدول رقم (٣): نسبة تنوع المقررات الدراسية في بنية البرنامج

النسبة المئوية	تصنيف المقررات الدراسية
	متطلبات القسم - المقررات الإجبارية
	متطلبات القسم - المقررات الاختيارية
	العلوم الأساسية (مقررات من خارج التخصص - إن وجد)
	علوم الحاسوب (مقررات من خارج التخصص - إن وجد)
	العلوم الإنسانية (مقررات من خارج التخصص - إن وجد)
	اللغة الإنجليزية - إن وجد
	متطلبات من خارج القسم ولكن من الكلية نفسها (ما لم يرد في التصنيف أعلاه)
	أخرى

جدول رقم (٤): تقرير لتوضيح العلاقة بين المقررات الدراسية ومخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج

مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج				المقررات الدراسية
المخرج "ن"	المخرج	المخرج الثاني	المخرج الأول	
x			x	الرمز والرقم
	x		x	الرمز والرقم
		x	
x	x	x		الرمز والرقم

وجود الرمز "x" في أي خانة يعني وجود علاقة بين المقرر الدراسي والمخرج التعليمي المتقاطعين.

جدول رقم (٥): تقرير لتوضيح العلاقة بين أهداف المقرر الدراسي ومخرجات التعلم المتوقعة

مخرجات التعلم المتوقعة للمقرر				أهداف المقرر
المخرج "ن"	المخرج	المخرج الثاني	المخرج الأول	
			x	الهدف الأول
	x			الهدف الثاني
x				الهدف
		x		الهدف "ن"

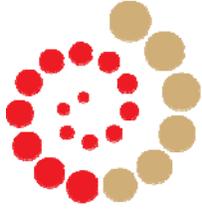
وجود الرمز "x" في أي خانة يدل على وجود علاقة بين الهدف والمخرج التعليميين المتقاطعين.

جدول رقم (٦): مثال لتوضيح طريقة إعداد الخطة الدراسية وترتيبها حسب الفصول

المتطلب المسبق	نوع المقرر	عدد ساعاته	عنوان المقرر	رمز المقرر	الفصل	السنة
<i>Pre-Requisite</i>	<i>Crs Type</i>	<i>CRD</i>	<i>Crs Title</i>	<i>Crs Code</i>	<i>Sem</i>	<i>Year</i>
					١	١ st
					٢	١ st
					١	٢ nd
					٢	٢ nd

وهكذا لبقية الفصول الدراسية

ملحق (٢)



Quality Assurance
& Accreditation Center

جامعة البحرين
مركز ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي



استمارة طرح/تطوير برنامج أكاديمي

الكلية:

القسم:

اسم البرنامج باللغة العربية:

نوع الطلب: طرح برنامج أكاديمي جديد تطوير برنامج أكاديمي معتمد

تاريخ تقديم الطلب للقسم الأكاديمي:

تاريخ موافقة مجلس القسم على الطلب:

تاريخ موافقة مجلس الكلية على الطلب:

تاريخ اعتماد مجلس الجامعة للطلب:

رقم قرار اعتماد مجلس الجامعة للطلب:

التاريخ المعتمد لبدء تنفيذ البرنامج:

استمارة طرح برنامج أكاديمي جديد أو تطوير برنامج أكاديمي قائم

١ مقدمة البرنامج:

١,١ مبررات طرح البرنامج الأكاديمي الجديد أو تطوير البرنامج الأكاديمي القائم:
(كإجراء دراسة تحليلية، استبانة، دراسات مقارنة للبرنامج مع برامج مشابهه، متطلبات صناعية، متطلبات مجتمعية، احتياجات بحثية، أثر طرح المقرر على الطالب والمجتمع المحلي والإقليمي....)

١,٢ المميزات الرئيسية للبرنامج الجديد أو المطور:

(مثل: متوافق مع متطلبات واحتياجات سوق العمل، تخصص نادر، إقبال الطلبة على التخصص، توفر فرص العمل، إيجاد شراكات مع جامعات محلية ودولية، وجود فرص تحسين وتطوير باستمرار،... وغيرها)

١,٣ ملخص لنتائج مقارنة البرنامج الأكاديمي الجديد أو المطور مع برامج مشابهة في جامعات

متميزة علمياً على المستويين الإقليمي والدولي:

(التفصيل يرد لاحقاً)

١,٤ متطلبات القبول في البرنامج:

--

١,٥ متطلبات منح الدرجة العلمية لخريجي البرنامج:

--

١,٦ البطاقة التعريفية المختصرة للبرنامج:

(بين في الجدول التالي مواصفات مختصرة للبرنامج الجديد أو المطور)

٥ برنامج جديد:

	اسم البرنامج
	القسم
	الكلية
	الدرجة العلمية الممنوحة باللغة العربية
	الدرجة العلمية الممنوحة باللغة الإنجليزية
	لغة التدريس
	الدوام (كلي/جزئي)
	الطاقة الاستيعابية للبرنامج
	التاريخ المتوقع لبدء طرح البرنامج

0 برنامج مطور:

اسم البرنامج	
القسم	
الكلية	
رقم قرار اعتماد البرنامج وتاريخه	
الدرجة العلمية الممنوحة باللغة العربية	
الدرجة العلمية الممنوحة باللغة الإنجليزية	
لغة التدريس	
الدوام (كلي/جزئي)	
الطاقة الاستيعابية للبرنامج	
قرار مجلس الجامعة لآخر تطوير للبرنامج	
التاريخ المتوقع لبدء تنفيذ البرنامج المطور	

يرجى توضيح آلية التحول من البرنامج القائم إلى البرنامج المطور:

٢ المعنيون والمستفيدون:

٢,١ تحديد الجهات المستفيدة من البرنامج والمعنيين بالبرنامج:

(مثال: الطلاب، الهيئة الأكاديمية، الخريجون، المجتمع، أرباب العمل)

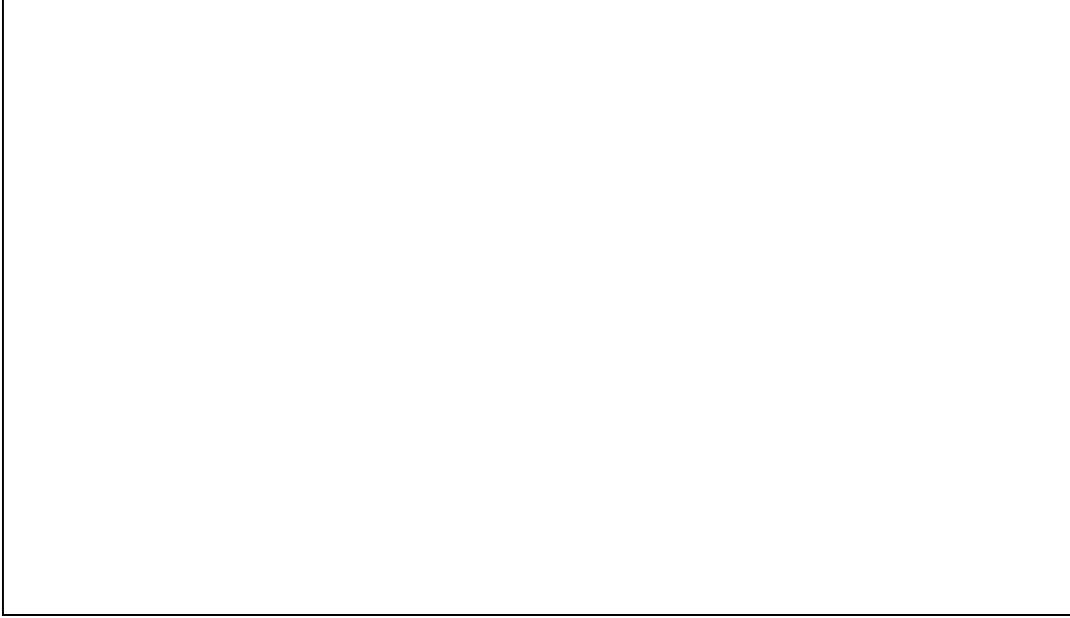
٢,٢ الشراكات القديمة / المتوقعة:

(صف شراكات البرنامج الداخلية والخارجية والفائدة التي تعود على البرنامج والطلبة والاساتذة منها بالإضافة

إلى وصف الخدمات والأنشطة الاجتماعية التي يقدمها/سوف يقدمها البرنامج ودورها في خدمة المجتمع)

٣ دراسة تحليلية توضح سبب طرح برنامج جديد، أو الحاجة لتطوير برنامج قائم بحسب ما تنص عليه المادة (٩) من النظام:

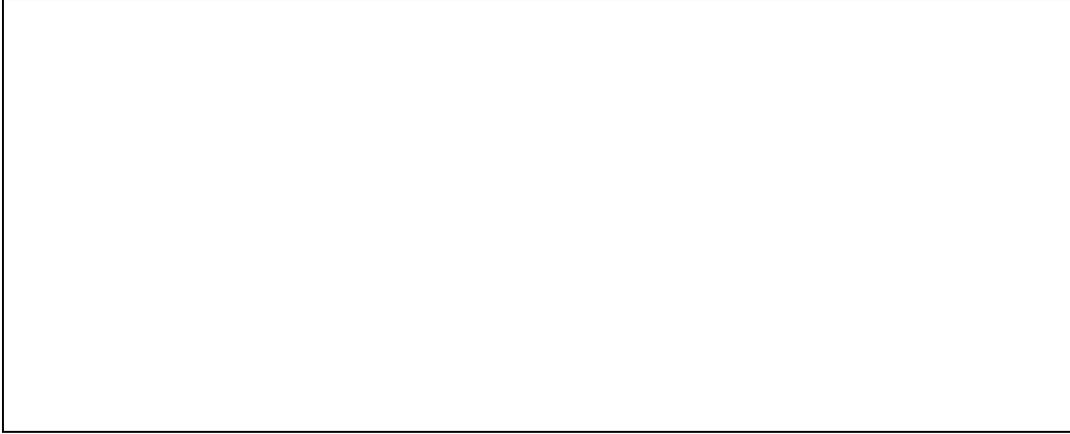
٣,١ نتائج استطلاع المعنيين بشأن احتياجات سوق العمل واستطلاع آراء المستفيدين كالطلاب وغيرهم:



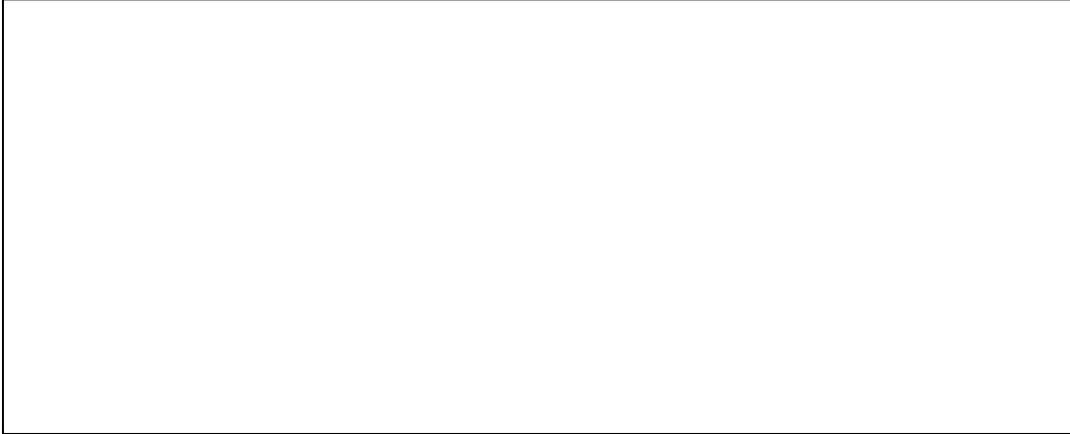
٣,٢ المميزات العلمية والعملية التي يوفرها البرنامج:



٣,٣ نتائج مقارنة البرنامج الأكاديمي الجديد أو المطور مع برامج مشابهة في جامعات متميزة علمياً على المستويين الإقليمي والدولي:



٣,٤ مدى تماثل البرنامج الجديد مع برنامج آخر قائم في الجامعة:



٣,٥ مقارنة بين البرنامج القائم والبرنامج المقترح (خاص بالبرنامج المطور):
(يرجى عقد مقارنة بين البرنامج القائم والبرنامج المقترح من حيث: الأهداف ومخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج، والمقررات الدراسية، وعدد الساعات المعتمدة)



٤ الأهداف التعليمية ومخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج:

٤,١ الأهداف التعليمية للبرنامج (Program Educational Objectives- PEOs):

عدد وبين أهداف البرنامج مع مراعاة التالي:

- ألا تقل عن ثلاثة أهداف ولا تزيد عن ستة.
- أن ترتبط الأهداف بإعداد الكوادر المهنية المتخصصة واتجاهاتها.
- أن ترتبط الأهداف بالتعلم مدى الحياة.
- أن ترتبط الأهداف بالبحث العلمي.
- أن ترتبط الأهداف بخدمة المجتمع وربط الجامعة بمؤسسات المجتمع.

أهداف البرنامج التعليمية:
(١)
(٢)
(٣)
(٤)
(٥)
(٦)

٤,٢ مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج (Program Intended Learning Outcomes- PILOs)

- عدد مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج بحيث لا تقل عن ٣ ولا تزيد عن ١١.

- يجب أن تتضمن أربعة مجالات أساسية (Outcome Domain):

(١) المعرفة والفهم.

(٢) مهارات التخصصية.

(٣) مهارات التفكير.

(٤) مهارات عامة ترتبط بالمهنة والشخصية (كمهارات الاتصال والتطوير الذاتي والمهارات

المتعلقة بالتوظيف).

في حال تطوير برنامج قائم يجب توضيح التعديل الحاصل على هذه المخرجات.

	(١)
	(٢)
	(٣)
	(٤)
	(٥)
	(٦)

٤,٣ بيان ارتباط مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج (PILOs) بالمجالات الرئيسية الأربعة
:(Outcome Domain)

مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج (PILOs)	المعرفة والفهم	مهارات التخصصية	مهارات التفكير	مهارات عامة
(أ)				
(ب)				
(ت)				

٤,٤ بيان ارتباط مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج (PILOs) بأهداف البرنامج التعليمية
:(PEOs)

مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج (PILOs)	أهداف البرنامج التعليمية (PEOs)					
	٦	٥	٤	٣	٢	١
(أ)						
(ب)						
(ت)						

٤,٥ بيان ارتباط مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج (PILOs) بمخرجات التعلم المتوقعة للجامعة (UILOs)

مخرجات التعلم المتوقعة للجامعة (UILOs)						مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج (PILOs)
٦	٥	٤	٣	٢	١	
						(أ)
						(ب)
						(ت)

٤,٦ تحديد مؤشرات الأداء لمخرجات البرنامج المتوقعة (PIs - Performance Indicators)
(حدد مؤشرات الأداء المستخدمة لقياس مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج، متضمنا المقررات التي ستطبق عملية القياس)

المقررات						مؤشر الأداء لمخرجات التعلم المتوقعة (PIs)
						A١

٥ الخطة الدراسية للبرنامج الأكاديمي

٥,١ تقسيم الساعات المعتمدة للبرنامج بحسب نوع المقررات

الساعات المعتمدة	نوع المقررات	الرقم
	متطلبات جامعة	١
	متطلبات كلية	٢
	مقررات تخصصية إجبارية	٣
	مقررات تخصصية اختيارية	٤
	مقررات اختيارية حرة	٥
	مقررات تخصص فرعي (إن وجدت)	٦
	عدد ساعات التدريب العملي أو ما يسد مكانه	٧
	المجموع الكلي لعدد ساعات البرنامج	

٥,٣ الخطة الدراسية:

(بين في الجدول التالي المقررات التي يقدمها أقسام وكليات الجامعة لهذا البرنامج بحيث تكون موزعة وفق الفصول الدراسية وتوضح نوع المقرر (متطلب جامعة، متطلب كلية، مقرر تخصصي، مقررات اختيارية، مقررات حرة) عدد الساعات (نظري-عملي-معتمد) بالإضافة إلى المتطلبات السابقة إن وجدت)

المتطلب المسبق	نوع المقرر	عدد ساعاته	عنوان المقرر	رمز المقرر	الفصل	السنة
<i>Pre-Requisite</i>	<i>Crs Type</i>	<i>CRD</i>	<i>Crs Title</i>	<i>Crs Code</i>	<i>Sem</i>	<i>Year</i>
					١	٣ rd
					٢	٣ rd
					١	٤ th
					٢	٤ th

المتطلب المسبق	نوع المقرر	عدد ساعاته	عنوان المقرر	رمز المقرر	الفصل	السنة
<i>Pre-Requisite</i>	<i>Crs Type</i>	<i>CRD</i>	<i>Crs Title</i>	<i>Crs Code</i>	<i>Sem</i>	<i>Year</i>
					١	١ st
					٢	١ st
					١	٢ nd
					٢	٢ nd

٥,٤ وصف المقررات الدراسية المكونة للبرنامج (Course Description):

رمز المقرر:	اسم المقرر:	
وصف المقرر:		

رمز المقرر:	اسم المقرر:	
وصف المقرر:		

رمز المقرر:	اسم المقرر:	
وصف المقرر:		

٥,٥ ارتباط مقررات البرنامج بمخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج (PIOs):
(بين ذلك الارتباط باستخدام الجدول التالي)

مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج (PIOs)							قائمة المقررات موزعة بحسب نوع المقرر
أ	ب	ت	ث	ج	ح	خ	
							متطلبات الكلية
							المقررات التخصصية الإجبارية
							المقررات التخصصية الاختيارية
							المقررات الاختيارية الحرة
							متطلبات الجامعة

٥,٦ استراتيجيات التدريس والتقييم:

(بين طرق التدريس والتقييم للمقررات التخصصية الإجبارية والاختيارية للبرنامج بحيث تتوافق مع الأهداف التعليمية ومخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج)

رمز المقرر	طرق التدريس	طرق التقييم

٦ الموارد البشرية والمادية:

٦,١ الهيئة الأكاديمية:

(في الجدول التالي بين العدد المتوفر من أعضاء هيئة التدريس المؤهلين لتغطية مقررات البرنامج)

الرقم	الرتبة الأكاديمية	المؤهل	العدد	المقررات الدراسية التي من الممكن تغطيتها

(في الجدول التالي بين العدد المطلوب التعاقد معه أو تعيينه من أعضاء هيئة التدريس)

الرقم	الرتبة الأكاديمية	المؤهل	العدد	المقررات الدراسية التي من الممكن تغطيتها

٦,٢ الهيئة الإدارية:

(في الجدول التالي بين ما يحتاجه البرنامج الأكاديمي من أعضاء هيئة إدارية)

الرقم	المسمى الوظيفي المطلوب	العدد المطلوب	المؤهل المطلوب	الحالة (متوفر / غير متوفر)

٦,٣ مرافق ومصادر التعلم المطلوبة:

(في الجدول التالي بين ما يحتاجه البرنامج الأكاديمي من مرافق تعليمية ومصادر تعلم)

الرقم	المرفق/المصدر المطلوب	العدد	المواصفات (السعة، المواصفات الفنية،....)	الحالة (متوفر / غير متوفر)
١	المباني			
٢	المكتبة			
٣	قاعات التدريس			
٤	المختبرات التعليمية			
٥	تقنية المعلومات والشبكات ووسائل الاتصالات			
٦	التسهيلات المتوفرة للطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة			
٧	آلات النسخ			
٨	المراجع والكتب الأساسية			
	أخرى			

٦,٤ مرافق الهيئة الأكاديمية والإدارية:

(في الجدول التالي بين ما يحتاجه البرنامج الأكاديمي من مرافق للهيئتين الأكاديمية والإدارية للمساعدة في تحقيق أهداف البرنامج)

الرقم	المرفق	العدد	المواصفات (السعة، المواصفات الفنية،....)	الحالة (متوفر/ غير متوفر)
١	مكاتب			
٢	غرف الاجتماعات			
٣	دورات مياه			
٤	استراحة			
	أخرى			

٦,٥ الميزانية:

(حدد الميزانية اللازمة للبرنامج ليتمكن من تحقيق الأهداف التعليمية المرجوة منه وذلك بإدراج جدول يبين التكلفة المالية السنوية للبرنامج خلال الخمس السنوات الأولى. واذكر فيما إذا كان هناك أي مصادر أو دعم خارجي يصب في تلك الميزانية)

--

٧ المعايير الأكاديمية والاعتمادية والمراجعة الخارجية:

٧,١ تبني المعايير الأكاديمية:

(المعايير الأكاديمية التي يتبناها البرنامج: تحدد المعايير المتبناة عند تصميم أو تطوير البرنامج مثل معايير هيئة ضمان الجودة، أو توجيهات إرشادية لهيكل البرنامج من قبل متخصصين، أو توجيهات إرشادية عامة من قبل جمعيات مهنية أو مؤسسات أو وكالات دولية أو نشاطات معيارية لبرامج مشابهة في جامعات مرموقة إقليمياً ودولياً، مع بيان الإجراءات لتبني المعايير الأكاديمية)

٧,٢ الاعتمادية والمراجعة الخارجية:

- حدد جهة الاعتماد وتاريخ الاعتماد (إذا توفرت)
- حدد جهة المراجعة وتاريخ المراجعة (إذا توفرت)
- مدى استفادة البرنامج من تقارير المراجعين الخارجيين (إذا توفرت)

٨ تسكين البرنامج الأكاديمي على مستويات الإطار الوطني للمؤهلات:

٨,١ حدد المعايير المهنية (إن وجدت):

٨,٢ ما هي فرص الالتحاق ببرامج أخرى بعد التخرج من هذا المؤهل؟

٨,٣ هل تتوفر طرق للاعتراف ومعادلة التعلم المسبق المبني على الخبرة العملية؟

٨,٤ تسكين البرنامج على مستوى الإطار البحريني للمؤهلات بناء على مخرجات التعليم المتوقعة من البرنامج:

		اسم البرنامج
السبب	المستوى	تسكين مستوى البرنامج على حسب للإطار البحريني للمؤهلات
		المعرفة
		الفهم النظري
		الفهم العملي
		المهارات
		المهارات المعرفية العامة
		تكنولوجيا المعلومات، والاتصالات والحساب
		الكفاءة
		الاستقلالية والمسئولية
		معرفة التعلم
		البصيرة
		المستوى العام للبرنامج

٨,٥ المقارنات المعيارية الأخرى المستخدمة أو الأشخاص المستشارين في تحديد المستوى:

--

٨,٦ ملخص عن الأسباب المتخذة لاختيار هذا المستوى:

--

٨,٧ العدد الكلي للساعات المعتمدة للبرنامج حسب الإطار الوطني للمؤهلات:

القرار الإجمالي (مستوى وعدد الساعات المعتمدة حسب الإطار الوطني للمؤهلات)		
عدد الساعات المعتمدة	المستوى	
		البرنامج ككل

مع بيان طريقة الحساب وإذا كانت الساعات تتناسب مع المستوى المقترح:

--

ملحق (٣)



Quality Assurance
& Accreditation Center

جامعة البحرين
مركز ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي



استمارة خطة المقرر الدراسي المراد طرحه أو تطويره

. ١. الكلية:				
. ٢. القسم:				
. ٣. البرنامج الأكاديمي:				
. ٤. رمز المقرر ورقمه:				
. ٥. اسم المقرر:				
. ٦. عدد الساعات (النظرية - العملية - المعتمدة):				
. ٧. المتطلب المسبق للمقرر:				
. ٨. وقت ومكان المحاضرة:				
. ٩. الصفحة الإلكترونية للمقرر:				
. ١٠. منسق المقرر:				
. ١١. السنة الأكاديمية:				
الصيفي		الثاني	الأول	. ١٢. الفصل الدراسي:
. ١٣. الكتب المقررة:				
. ١٤. المراجع:				

١٥. مصادر أخرى (مثال: التعلّم الإلكتروني، زيارات ميدانية، دوريات، برامج كمبيوتر، الخ...)										
١٦. <u>توصيف المقرر (حسبما ورد في دليل الكلية):</u>										
١٧. <u>مخرجات التعلم المتوقعة للمقرر (CILOs):</u>										
الارتباط بمخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج (PILOs)										
أ	ب	ت	ث	ج	ح	خ	د	ذ	ر	ز
مخرجات التعلم المتوقعة للمقرر (CILOs)										
										١.
										٢.
										٣.
										٤.
										٥.
										٦.
										٧.
										٨.
										٩.

١٨. تقييم المقرر:				
التاريخ	النسبة	العدد	شرح عملية التقييم بما يناسب مع مخرجات التعلم المتوقعة للمقرر	نوع التقييم
	%			الامتحانات الجزئية
	%			امتحان المنتصف
	%			المعمل / العملي
	%			الواجبات
	%			المشاريع والدراسات
	%			الامتحان النهائي
	% ١٠٠			المجموع

١٩. المواضيع/المفردات التي يجب أن تدرس	
الموضوع	التفصيل

٢٠. توزيع مفردات المقرر على أسابيع الفصل الدراسي:					
التقييم	منهجية التدريس	مخرجات التعلم المتوقعة للمقرر (CILOs)	المواضيع المعروضة	التاريخ	الأسبوع
					١
					٢
					٣
					٤
					٥
					٦
					٧
					٨
					٩

					١٠
					١١
					١٢
					١٣
					١٤
					١٥
					١٦

تم الاعداد من قبل:
تاريخ الإعداد:
تم الاعتماد من القسم بتاريخ:

جامعة البحرين – مركز ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي- توصيف المقرر الأكاديمي- نسخة ١,٤
ملاحظة: المعلومات الإضافية تضاف من خلال المدرس على حسب الحاجة كالسياسات الخاصة بالصف
ملاحظة: كل ما تحته خط لا يتغير إلا بموافقة القسم كاللجنة الأكاديمية أو لجنة الجودة بالقسم

ملحق (٤)



Quality Assurance
& Accreditation Center

جامعة البحرين
مركز ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي



استمارة إيقاف برنامج أكاديمي لفترة زمنية محددة

١. اسم البرنامج:
٢. الكلية:
٣. القسم:
٤. تاريخ بدء العمل بالبرنامج:
٥. التاريخ المقترح لوقف البرنامج: a. تاريخ عدم قبول أي طلبة جدد في البرنامج: b. تاريخ الوقف نهائيا مع تخرج/تحويل آخر طالب مسجل في البرنامج: c. المدة الزمنية المقترحة لوقف البرنامج:
٦. التاريخ المتوقع لإعادة فتح البرنامج:
٧. أسباب وقف البرنامج (مدعمة بالدلائل والبراهين):
٨. آثار وقف البرنامج على الخطة الإستراتيجية للجامعة والكلية والقسم: a. الآثار الإيجابية المترتبة على وقف البرنامج: b. الآثار السلبية المترتبة على وقف البرنامج:
٩. قائمه بالمقررات الدراسية المكونة للبرنامج المزمع وقفة:

١٠. البرامج الأكاديمية الأخرى المتأثرة من وقف البرنامج (إن وجدت):
١١. تاريخ اخر مراجعة وتدقيق داخليا و/أو خارجيا للبرنامج المزمع وقفة:
١٢. مدى تأثير وقف البرنامج على الطلبة المسجلين فيه:
١٣. آلية تحويل الطلبة المسجلين في البرنامج ممن يرغبون في التحويل إلى برامج أكاديمية أخرى:
١٤. مدى تأثير وقف البرنامج على أعضاء الهيئة الأكاديمية:
١٥. مدى تأثير وقف البرنامج على أعضاء الهيئة الإدارية:
١٦. التكلفة المادية المترتبة على وقف البرنامج:
١٧. خطة التعامل مع موارد البرنامج المزمع وقفه (مثل المباني، المختبرات،...):

١٨. الجدول الزمني لوقف البرنامج: (الرجاء عمل جدول توضيحي):

ملحق (٥)



Quality Assurance
& Accreditation Center

جامعة البحرين
مركز ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي



استمارة حذف أو إضافة أو تعديل متطلب مسبق لمقرر

	الكلية
	القسم
	قرار مجلس القسم وتاريخه
	قرار مجلس الكلية وتاريخه
المطلوب:	
<input type="radio"/> إضافة متطلب مسبق	
<input type="radio"/> حذف متطلب مسبق	
<input type="radio"/> تعديل متطلب مسبق	

	رمز المقرر
	اسم المقرر
	عدد الساعات (النظرية-العملية-المعمدة)
	المتطلب المسبق السابق
	المتطلب المسبق الجديد
	المبررات

ملحق (٦)



Quality Assurance
& Accreditation Center

جامعة البحرين
مركز ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي



استمارة تعديل عدد الساعات المعتمدة لمقرر*

	الكلية
	القسم
	قرار مجلس القسم وتاريخه
	قرار مجلس الكلية وتاريخه

	رمز المقرر
	اسم المقرر
	المتطلب المسبق
	عدد الساعات الحالي (النظرية - العملية - المعتمدة)
	عدد الساعات المطلوب (النظرية - العملية - المعتمدة)
	المبررات

* إذا ترتب على تغيير الساعات المعتمدة للبرنامج تغييراً في توصيف المقرر فتملاً استمارة خطة المقرر الدراسي