



جمهورية العراق  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
إدارة الدراسات والتخطيط والمتابعة

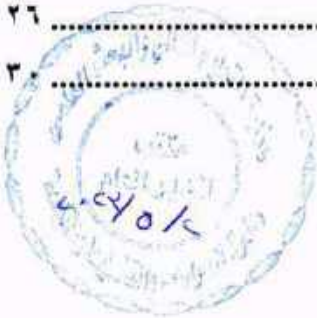
دليل

إعتهاد مسار بولونيا  
في الجامعات العراقية



## محتويات الدليل

١	الفصل الأول: التعاريف والمصطلحات
٣	الفصل الثاني : النظام الدراسي
٣	أولاً : الفصول الدراسية:
٣	ثانياً : نظام الوحدات والعبء الدراسي للطالب:
٥	ثالثاً : متطلبات التخرج:
٥	رابعاً: البرنامج الدراسي:
٥	خامساً: ضمان الجودة:
٧	الفصل الثالث : القبول والتسجيل
٧	أولاً : القبول والتسجيل في البرنامج الدراسي:
٧	ثانياً : التسجيل على المواد الدراسية:
٨	الفصل الرابع : التقييم والامتحانات
٨	أولاً : ضوابط عامة:
٩	ثانياً: متطلبات الدوام والامتحانات:
١١	ثالثاً: النتائج الفصلية:
١١	رابعاً: التأجيل:
١١	خامساً: انتهاء علاقة الطالب بالدراسة:
١٢	سادساً: معدل التخرج:
١٤	الفصل الخامس: أسس وشروط عامة
١٦	الملحق ١ : دليل المنهاج الدراسي
١٨	الملحق ٢ : دليل البرنامج الدراسي
٢٦	الملحق ٣ : دليل المواد الدراسية
٣	الملحق ٤ : وصف المادة الدراسية





## الفصل الأول: التعاريف والمصطلحات

١. مسار بولونيا (Bologna Process): عملية متعددة الأهداف تعنى بوضع اطار يجعل المؤهلات في التعليم العالي متماثلة في شهاداتها والمعلومات المتوفرة فيها وتيسر مسار المقارنة في الدرجات الجامعية في دول الاتحاد الأوربي وتمكن من تبني معايير متماثلة في الجودة وتساعد التعليم العالي في توظيف الطالب والمنافسة العالمية.

كما يهدف اعتماد هذا المسار إلى:

- (أ) تحسين الشفافية التعليمية.
- (ب) ترصين سمعة الجامعات والنظام التعليمي العراقي دولياً.
- (ج) تحسين جودة التعليم .
- (د) تقليص الفجوة بين قطاع التعليم وسوق العمل.
- (هـ) استخدام أدوات ذات شفافية متعددة الأبعاد .
- (و) تصميم مناهج جديدة تلبي احتياجات سوق العمل وتعزز فرص الحصول على عمل للخريجين.
- (ز) جعل التعليم ممتعاً وعملياً للطالب لكي يستمتع بمسار التعليم والتعلم من خلال العمل الجماعي.
- (ح) التعلم فيه قد يكون بالتمحور حول الطالب مع سمة التعاون الدولي وتنقل الطلاب .
- (ط) تسهيل عملية انتقال الطلبة بين الجامعات والبلدان التي تتبنى مسار بولونيا.
- (ي) تبني نظام لقراءة الدرجات ومقارنتها ومواءمتها و ايجاد فضاء يجعل معايير الدرجات الأكاديمية ومعايير الجودة أكثر قابلية للمقارنة والتطابق مع متطلبات سوق العمل والجامعات العالمية.
- (ك) انشاء نظام للوحدات الدراسية مثل النظام الأوربي لنقل الوحدات الدراسية يسهل عملية انتقال الطلبة بين الجامعات.

٢. نظام الوحدات (The European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS)): هو نظام أوروبي تراكمي لتحويل الرصيد ويعتبر وسيلة معيارية لمقارنة الاعتمادات الأكاديمية ، أي "حجم التعلم بناءً على مخرجات التعلم المحددة وعبء العمل المرتبط بها" للتعليم العالي. يمثل نظام الوحدات هذا أساس مسار بولونيا، إذ يقاس جهد الطالب بالوحدات، ولكل مادة دراسية أو مكون تعليمي عدد وحدات تعادل العبء الدراسي المطلوب لاجتيازها.

٣. مخرجات التعلم (Learning Outcomes) : تتكون من مجموع المعارف والمهارات والكفاءات المراد ان يحصل عليها الطالب بعد انتهاء كل فصل دراسي بنجاح او انتهاء البرنامج الدراسي، ويجب أن تحدد مخرجات التعلم لكل مادة وفصل دراسي بالشكل الذي يصب في تحقيق اهداف البرنامج الدراسي.

٤. العبء الدراسي للطالب (Student Workload SWL) يشير الى الوقت الذي يستغرقه الطالب للتعلم في كل مقرر دراسي متضمناً جميع الانشطة والواجبات التي يحققها الطالب داخل القاعة الدراسية وخارجها (محاضرات، واجبات، تقارير، سيمينارات (حلقات دراسية)، امتحانات بانواعها، ... الخ).





٥. الفصل الدراسي Semester عدد من الاسابيع الدراسية التي يقضيها الطالب في تعلم مواد دراسية لتحقيق مخرجات تعلم معينة.
٦. المواد الممهدة: هي المواد التي يجب على الطالب استكمال متطلباتها قبل التسجيل على المواد المكمل لها في الفصول اللاحقة.
٧. المواد المكمل: هي المواد التي لا يحق للطالب التسجيل عليها إذا لم يكن قد استوفى متطلبات المادة/المواد الممهدة لها في فصل/ فصول سابقة.
٨. التقييم التكويني Formative assessment : هو نمط من التقييم يحدد نقاط القوة والضعف في أداء الطالب خلال الفصل الدراسي ويحدد مدى تقدم الطالب نحو تحقيق مخرجات التعلم . يتكون التقييم التكويني من مهام و واجبات يحددها استاذ المادة وتقر من قبل مجلس الكلية / المعهد وتتضمن على سبيل المثال (الامتحانات اليومية ، الواجبات البيتية ، التقارير ، مشاريع عمل ، الزيارات الميدانية ، المناقشات ، متطلبات سريرية الخ) وغيرها بحسب طبيعة المادة الدراسية.
٩. التقييم التلخيصي Summative assessment: وهو نمط من التقييم يتم في منتصف الفصل الدراسي ونهايته، وهو يقيم منجزات الطالب ويتأكد من ان الطالب قد حقق فعلا مخرجات التعلم ويتم من خلال الاختبارات، و يتكون التقييم التلخيصي من جزأين (اختبار منتصف الفصل و الاختبارات النهائية) ومن الممكن ان يتضمن امتحاناً عملياً أو سريرياً.
١٠. اطار المؤهلات الوطني National Qualifications Framework : هو هيكل رسمي يستخدم فيه وصف لمخرجات التعلم حسب مستويات الدراسة، وهو يحدد ما يتوقع أن يعرفه حامل الشهادة ويفهمه ويكون قادراً على القيام به.
١١. ملحق شهادة التخرج (Diploma Supplement) تعطى للطالب بعد دراسته وفق مسار بولونيا و تخرجه وحصوله على شهادة التخصص وبعد تجميعه عدد الوحدات الاوربية ECTS المطلوبة. وتحتوي ملحق الشهادة على جميع المعلومات الخاصة بنظام التعليم في العراق والبرنامج الدراسي ومخرجات التعلم والمواد التدريسية والدرجات التي تحصل عليها الطالب لكل المواد الدراسية مع وحداتها والمعدل العام التراكمي CGPA وكيفية حسابه.
١٢. معدل الفصل الدراسي Grade Point Average (GPA) يمثل معدل الطالب لفصل دراسي واحد و يحسب بجمع ناتج ضرب درجة كل مادة دراسية بوزنها من عدد الوحدات (ECTS)، ثم يقسم الناتج على عدد وحدات الفصل الدراسي.
١٣. معدل التخرج Cumulative Grade Point Average (CGPA): يمثل المعدل التراكمي للطالب عند انهائه البرنامج الدراسي في تخصص معين، و يحسب بجمع ناتج ضرب درجة كل مادة دراسية بوزنها من عدد الوحدات (ECTS) لكل المستويات الدراسية ، ثم يقسم الناتج على عدد الوحدات المطلوبة لكامل البرنامج الدراسي.





## الفصل الثاني : النظام الدراسي

### أولاً : الفصول الدراسية:

- ١- تتألف السنة الدراسية من فصلين دراسيين وهما الفصل الأول ( الخريفي) والفصل الثاني (الربيعي).
- ٢- تكون مدة الدراسة الفعلية في كل من الفصلين (١٥) اسبوعا عدا مدة الامتحانات.
- ٣- تحدد توقيتات بدء الفصول الدراسية وانتهائها والامتحانات بموجب التقويم الجامعي الصادر عن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي / دائرة الدراسات والتخطيط والمتابعة .

### ثانياً : نظام الوحدات والعبء الدراسي للطالب:

- ١- لكل مادة دراسية عدد من الوحدات يتم تحديدها من قبل الاقسام العلمية وتعادل الوحدة الواحدة جهد (٢٥) ساعة تعلم من العبء الدراسي للطالب.
- ٢- يجب ان لا يتجاوز عدد الوحدات الدراسية (٣٠) وحدة لكل فصل دراسي و(٦٠) وحدة لكل سنة دراسية إذ لا يتجاوز مجموع الساعات الدراسية (العبء الدراسي) للطالب (٧٥٠) ساعة لكل فصل دراسي و (١٥٠٠) ساعة للسنة الدراسية الواحدة.
- ٣- العبء الدراسي للطالب (Student Workload – SWL) يمثل كامل الوقت الذي يستغرقه الطالب لتحقيق مخرجات التعلم، وهو يمثل مجموع الساعات الدراسية المنتظمة والمجدولة للطالب داخل الصف (Structured Student Workload - SSWL) و مجموع الساعات الدراسية غير المنتظمة وغير المجدولة للطالب خارج الصف ( Unstructured Student Workload - USSWL) ويكون لكل منهما الوزن ذاته عند احتساب الوحدات الدراسية ECTS.
- ٤- لا تقل الساعات الدراسية المنتظمة والمجدولة عن (٢٠) ساعة ولا تتجاوز (٢٥) ساعة اسبوعياً. وفي حال وجود مواد دراسية نظرية وعملية داخل جدول الدروس يجب ان لا تتجاوز الساعات الدراسية المنتظمة والمجدولة (٣٠) ساعة اسبوعياً.





- ٥- تقسم ساعات المادة الدراسية المنتظمة والمجدولة الى ساعات داخل الفصل (class hours) وساعات اونلاين (lecture hours) وسيمينارات (حلقات دراسية) (seminars) وساعات عملية (practical hours) وساعات مختبرية (lab hours) وساعات مراجعة (tutorial hours) وساعات سريرية (clinical hours) وبحسب التخصص.
- ٦- يحدد استاذ المادة - بإقرار من القسم العلمي - طبيعة الواجبات، المتطلبات، او النشاطات المطلوبة (Workload) بحسب خصوصية المادة الدراسية.
- ٧- يضع استاذ المادة الخطة الدراسية الخاصة بالأنشطة خارج الفصل الدراسي لكل مقرر وتصادق عليه اللجنة العلمية. وتشغل هذه الأنشطة الساعات الدراسية غير المجدولة والتي يقضيها الطالب خارج الصف لتحقيق مخرجات التعلم الخاصة بمادة دراسية ما.
- ٨- أدناه مثال افتراضي لتقسيم الساعات الدراسية المجدولة وغير المجدولة لمادة دراسية وزنها ٨ وحدات على اسابيع الفصل الدراسي.

نوع النشاط	الساعات المجدولة SSWL	الساعات غير المجدولة USSWL	عدد الاسبوع	ساعة لكل اسبوع	العبء الكلي للنشاط
محاضرات	محاضرات في القاعات الدراسية		١٥	٢	٣٠
المختبر	دوام المختبر		١٥	٢	٣٠
المنافسات	المنافسات		١٥	١	١٥
مشروع عملي*	مشروع عملي		٠	٠	٠
		التهيئة للمشروع	٩	١	٩
تحضير الدروس اليومي		تحضير الدروس اليومي	١٥	٥	٧٥
العروض التقديمية*	القاء العرض التقديمي		٠	٠	٠
		التهيئة للعرض التقديمي	٢	٤	٨
الامتحانات اليومية		التهيئة للامتحانات اليومية	٣	٤	١٢
امتحان نصف الفصل*	الامتحان		٠	٠	٠
		التهيئة للامتحان	١	٦	٦
امتحان نهاية الفصل	الامتحان		١	٣	٣
		التهيئة للامتحان	١	١٢	١٢
		العبء الكلي للمادة خلال الفصل:			٢٠٠
		عدد الوحدات:			٨

\* لا توجد ساعات مجدولة لهذه النشاطات كون تم استيفائها ضمن الصفوف الدراسية





### ثالثاً : متطلبات التخرج:

- ١- يكون المجموع التراكمي للوحدات الواجب الحصول عليها لإكمال برنامج دراسي بحسب مستويات ذلك البرنامج وبواقع (٦٠) وحدة دراسية لكل مستوى دراسي (الفقرة (١) من البند أولاً من الفصل الرابع).
- ٢- أن يكون الطالب قد استوفى التدريب الصيفي للتخصصات المشمولة.

### رابعاً: البرنامج الدراسي:

- ١- يتم وضع المواد الدراسية و مناهجها بناءً على مخرجات التعلم (Learning Outcome) الخاصة بالبرنامج الدراسي من قبل الأقسام العلمية بما يحقق متطلبات سوق العمل والاطار الوطني للمؤهلات على أن تقر من مجلس الكلية/المعهد مع الاخذ بنظر الاعتبار الاطار العام الذي تقره الوزارة.
- ٢- يتم ادارة المسيرة التعليمية للطالب (مناهج دراسية، شؤون طلبية، تسجيل، تحصيل دراسي الخ) من خلال نظام الكتروني .
- ٣- تكلف الفروع والأقسام العلمية بوضع دليل ارشادي تفصيلي للطالب بعدد الوحدات الدراسية في البرنامج الدراسي ومحتواها العلمي ويتم اقراره من قبل مجالس الكليات واللجان المتخصصة وفقاً للآلية المعتمدة ومن خلال وزارة التعليم العالي والبحث العلمي / دائرة الدراسات والتخطيط والمتابعة.
- ٤- يجب توفر الأدلة أدناه لتنفيذ مسار بولونيا وكالاتي:
  - (أ) دليل المنهاج الدراسي (Curriculum) الملحق (١)
  - (ب) دليل البرنامج الدراسي (Program Catalog) الملحق (٢)
  - (ج) دليل المواد الدراسية (Modules Catalog) الملحق (٣)
  - (د) وصف المادة الدراسية (Module Description form) الملحق (٤)

### خامساً: ضمان الجودة:

- ١- يقوم قسم ضمان الجودة / دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي في جهاز الاشراف والتفويج العلمي بمتابعة الجامعات الحكومية والجامعات والكليات الأهلية بشأن تنفيذ متطلبات جودة عملية التعليم و التعلم وفقاً لما يرد في دليل ضمان الجودة الخاص بعملية بولونيا.





٢- تقوم تشكيلات ضمان الجودة والأداء الجامعي في الجامعات الحكومية والجامعات والكليات الأهلية بتنفيذ كل ما ورد في دليل ضمان الجودة ESG والصادر من الجمعية الأوروبية لضمان الجودة في التعليم العالي فضلا عن ضرورة العمل على النحو الآتي:

- مراقبة التعليم الأكاديمي فيما يخص الاستاذ الجامعي (حقيبة الاستاذ و التعليم المستمر)
- تنفيذ ما جاء في الأدلة الأربعة المذكورة في الفقرة (٤) من البند (رابعا) من هذا الفصل و المعايير الستة المشار إليها في دليل ضمان الجودة ESG .
- مراقبة تحقيق مخرجات التعلم وتضمن ذلك في السجل التقييمي للطالب .







## الفصل الثالث : القبول والتسجيل

### أولاً : القبول والتسجيل في البرنامج الدراسي:

- ١- تعتمد شروط القبول في الجامعات العراقية المقررة من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
- ٢- تكون عملية تسجيل الطلبة الجدد في الكلية / المعهد على البرنامج الدراسي خلال مدة (١٠) ايام عمل من اعلان نتائج القبول وللقنوات كافة.
- ٣- يعد الطالب مؤجلاً للفصلين الدراسيين في حال تسجيله في الكلية/ المعهد المرشح اليه بما لا يتجاوز شهر واحد من انتهاء المدة المحددة في الفقرة (٢) أنفاً.
- ٤- يعد الطالب راسباً في الفصلين الدراسيين في حال تسجيله بعد مرور أكثر من شهر من انتهاء المدة المحددة في الفقرة (٢) أنفاً ولغاية ٥/٢١.

### ثانياً : التسجيل على المواد الدراسية:

- ١- يعد الطالب الجديد الذي اكمل اجراءات التسجيل على البرنامج الدراسي في المستوى الاول ضمن التوقيت الموضح في الفقرة (٢) من البند أولاً من هذا الفصل، مسجلاً على المواد الدراسية كافة للفصل الدراسي الاول والمقررة من قبل القسم العلمي.
- ٢- على الطالب المستمر بالدراسة التسجيل على المواد الدراسية المقررة من قبل القسم العلمي بمدة لا تتجاوز (٧) ايام قبل بدء الفصل الدراسي مع مراعاة ضرورة تسجيله على المواد الدراسية المطالب بها من فصول دراسية سابقة وبما لا يتجاوز (٣٠) وحدة للفصل الدراسي.
- ٣- تتولى الاقسام العلمية في الكلية / المعهد تكليف عدد من المشرفين العلميين بما يتناسب مع اعداد الطلبة بهدف ارشادهم وتوجيههم حول التسجيل والمواد الدراسية.
- ٤- يحق للطلبة الانسحاب من مادة دراسية واحدة فقط بعد موافقة القسم العلمي/ المرشد العلمي وخلال مدة لا تتعدى اسبوعين من بدء الفصل الدراسي.
- ٥- لا يمكن التسجيل على مادة مكملة في البرنامج التعليمي في الفصل الدراسي إذا لم يكن الطالب قد اجتاز المادة الممهدة لها أو يكون قد اكمل جميع المتطلبات الخاصة بالمادة الممهدة في فصل دراسي سابق من حيث الحضور والتقييم التكويني و مشاركته بالامتحان النهائي (دون شرط النجاح فيه).
- ٦- يعد الطالب راسباً بالغياب للفصل الدراسي في حال عدم تسجيله على البرنامج الدراسي خلال مدة التسجيل المحددة بالفقرة (٢) اعلاه.
- ٧- تنتهي علاقة الطالب بالدراسة ويرقن قيده في حال عدم تسجيله على المواد الدراسية لأربعة فصول دراسية متتالية بدون عذر مشروع.
- ٨- تكون الجامعات/الكليات/المعاهد مسؤولة عن تنفيذ ادارة تسجيل الطلبة ومتابعة موقفهم الدراسي عن طريق برنامج الكتروني.





## الفصل الرابع : التقييم والامتحانات

### اولاً : ضوابط عامة:

١- على الطالب اكمال الدراسة ضمن فصول دراسية لا يتجاوز عددها ثلاثة اضعاف مستويات الدراسة وكما هو مبين في الجدول ادناه ، على ان لا تحتسب فصول التأجيل وعدم الرسوب ضمنها.

البرنامج الدراسي	عدد المستويات الدراسية	عدد الوحدات المطلوبة للبرنامج الدراسي	الحد الأعلى الممكن لعدد الفصول الدراسية
دبلوم	٢	١٢٠	٦
بكالوريوس	٤	٢٤٠	١٢
بكالوريوس	٥	٣٠٠	١٥
بكالوريوس	٦	٣٦٠	١٨

٢- يتكون تقييم الطالب من جزأين : التقييم التلخيصي (Summative Assessment) ، والتقييم التكويني (Formative Assessment) .

٣- يشكل التقييم التكويني ٤٠٪ من درجة المادة ويشكل التقييم التلخيصي ٦٠٪ من درجة المادة ويقسم بواقع ( ١٠٪ لامتحان نصف الفصل و ٥٠٪ للامتحان النهائي ) ، وكما هو موضح في الجدول أدناه:

Summative Assessment التقييم التلخيصي		Formative Assessment التقييم التكويني
الامتحان النهائي	امتحان نصف الفصل	٤٠٪
٥٠٪	١٠٪	

٤- للجامعة التكنولوجية والجامعات التقنية خصوصية توزيع الدرجة بان يكون الجانب العملي ذا نسبة اعلى من الجانب النظري بحيث يشمل التقييم التكويني التقرير الاسبوعي للمختبر وامتحان المادة العملية (امتحان المختبر) وبنسبة ١٥٪ من مجموع التقييم التكويني للمواد الدراسية ذات الطابع العملي وتقسم درجة الامتحان النهائي مناصفة بين الجانبين العملي والنظري او بحسب ما يترتبه القسم العلمي والكلية المعنية.

٥/ <



- ٥- تكون درجة النجاح الصغرى ٥٠٪ لكل مادة دراسية.
- ٦- تقتصر معالجات حالات الطلبة الحاصلين على درجة نهائية بين (٤٥-٤٩٪) بأستاذ المادة حصراً (دون تدخل من الوزارة أو الجامعة أو الكلية أو القسم العلمي) عبر تكليف الطالب بعمل اضافي بحسب التخصص (مشروع ، تقرير ..... الخ) وخلال مدة لا تتجاوز اسبوعاً من تاريخ تبليغ الطالب، على ان لا تتجاوز درجات المعالجة (٥) درجات لجميع المقررات التي رسب بها الطالب.

### ثانياً: متطلبات الدوام والامتحانات:

- ١- يتم تنبيه الطالب تحريزياً والكثرونياً عند غيابه بنسبة ٧٪ من عدد الساعات المقررة للمادة ( وبما يعادل الساعات المقررة للمادة في اسبوع دراسي) وينذر انذاراً نهائياً عند غيابه ١٤٪ من عدد الساعات المقررة للمادة ( وبما يعادل الساعات المقررة للمادة في اسبوعين دراسيين) بدون عذر رسمي.
- ٢- لمجلس الكلية/المعهد رفع نسبة الغياب المسموحة إلى ٢١٪ من عدد الساعات المقررة للمادة ( وبما يعادل الساعات المقررة للمادة في ثلاثة اسابيع دراسية) اذا تقدم الطالب بعذر مشروع.
- ٣- يعد الطالب راسباً بالغياب في المادة الدراسية اذا تجاوزت غيابه النسبة المحددة في الفقرتين (١) و (٢) آنفاً ويطلب باعادة دراسة المادة الدراسية دواماً وامتحاناً.
- ٤- يسمح للطالب الراسب بالغياب في بعض المواد الدراسية بإكمال السنة الدراسية واداء الامتحانات في المواد الدراسية الاخرى.
- ٥- على الطالب التسجيل للمشاركة في الامتحانات النهائية للفصل الدراسي للدروس المسجل عليها والمتضمنة دروس البرنامج الدراسي للفصل الدراسي فضلاً عن الدروس المطالب بها من فصول دراسية سابقة دواماً وامتحاناً.
- ٦- على الطالب التسجيل للمشاركة في الامتحانات النهائية للدروس التي لم ينجح فيها في محاولة سابقة.
- ٧- يسمح للطالب المستوفي لنصاب الدوام والحاصل على ما لا يقل عن ٣٥٪ من درجة التقييم التكويني التسجيل للمشاركة في الامتحانات النهائية وبخلافه يعد راسباً في المادة الدراسية ، وعليه اعادتها دواماً وامتحاناً في فصل دراسي لاحق.
- ٨- تحتسب لكل فصل دراسي محاولتان امتحانيتين، ويحق للطالب المشاركة في المحاولة الثانية في حال رسوبه في المحاولة الاولى.





- ٩- يحق للطالب الذي لم يحقق درجة النجاح الصغرى للمادة بعد اداء الامتحانات النهائية بالقيام بمحاولات أخرى في فصول دراسية لاحقة وتحسب له درجتا التقييم التكويني وامتحان نصف الفصل الدراسي اللتان استوفاهما سابقا.
- ١٠- على الطالب المشاركة في الامتحانات النهائية وتعد مشاركته في الامتحان شرطاً أساسياً لنجاحه وبخلافه يعيد المادة الدراسية دواما وامتحانا حتى لو كان قد استوفى نصاب الدوام واكمل متطلبات التقييم التكويني المشار اليها في الفقرة (٧) أنفا.
- ١١- يحق للطالب الذي لم يشارك في المحاولة الاولى من الامتحان النهائي المشاركة في المحاولات اللاحقة مع الاحتفاظ بدرجة التقييم التكويني وامتحان نصف الفصل الدراسي اذا كانت عدم مشاركته بعذر مشروع يقره مجلس الكلية / المعهد.
- ١٢- اذا ثبت غش الطالب او محاولته الغش في أي من الامتحانات اليومية او الاسبوعية او الشهرية او نصف الفصل او النهائية يعد راسيا في جميع المواد الدراسية المسجل عليها في الفصل الدراسي وفي حال تكرار ذلك يفصل من الكلية/المعهد و يرقن قيده من سجلاتها.
- ١٣- يطالب الطالب الراسب بالغش باعادة مواد الفصل الدراسي دواما وامتحانا في المواد المسجل عليها والتي كان مطالبا بادائها دواما وامتحانا.
- ١٤- يحق للطالب اداء ٤ محاولات امتحانية للمادة الدراسية الواحدة ضمن الحد الأعلى للفصول الدراسية المحدد بموجب الفقرة (١) من البند أولا من هذا الفصل وفي حال عدم اجتيازه للمحاولة الرابعة يرقن قيده من سجلات الكلية/المعهد.
- ١٥- بإمكان الطالب الدارس ضمن قنوات التعليم المجاني والراسب في اربع محاولات امتحانية التسجيل لمحاولتين اضافيتين لقاء استيفاء اجور تعادل ما يتم استيفاءه ضمن قناة التعليم الحكومي الخاص الصباحي للمادة/ المواد الدراسية المطالب بها.
- ١٦- بإمكان الطالب الدارس على نفقته (ضمن التعليم الحكومي الخاص الصباحي والدراسة المسائية والتعليم الأهلي) والراسب في اربع محاولات امتحانية التسجيل لمحاولتين اضافيتين لقاء استيفاء اجور المادة/المواد الدراسية المطالب بها الطالب مضافا إليها ٢٥٪.





### ثالثاً: النتائج الفصلية:

- ١- يجبر كسر الدرجة النهائية للمواد الدراسية إلى أقرب درجة صحيحة.
- ٢- يتم اعلان النتائج الفصلية للمواد الدراسية على وفق التقديرات ادناه:

Grade	Description	الدرجة / الوصف	التقدير
A - Excellent	Outstanding Performance	٩٠-١٠٠	امتياز
B - Very Good	Above average with some errors	٨٠- اقل من ٩٠	جيد جدا
C - Good	Sound work with notable errors	٧٠- اقل من ٨٠	جيد
D - Satisfactory	Fair but with major shortcomings	٦٠- اقل من ٧٠	متوسط
E - Sufficient	Work meets minimum criteria	٥٠- اقل من ٦٠	مقبول
FX - Fail (Conditional pass)	Credit awarded after submitting extra work	٥٠ بعد معالجة حالة الطالب الحاصل على درجة من ٤٥-٤٩ من قبل استاذ المادة.	مقبول بقرار
F - Fail	Considerable amount of work required	اقل من ٥٠ (راسب)	<u>ضعيف</u>

### رابعاً: التأجيل:

- ١- للطالب ان يؤجل دراسته لفصل دراسي او فصلين دراسيين لأسباب مشروعة يقتنع بها مجلس الكلية / المعهد على ان يقدم طلب التأجيل بما لا يقل عن (٣٠) يوماً قبل بداية الامتحانات النهائية للفصل الدراسي.
- ٢- لرئيس الجامعة - و بناءً على توصية مجلس الكلية/ المعهد - ان يؤجل دراسة الطالب لفصل دراسي ثالث او رابع على ان يقدم طلب التأجيل بما لا يقل عن (٣٠) يوماً قبل بداية الامتحانات النهائية للفصل الدراسي.

### خامساً: انتهاء علاقة الطالب بالدراسة:

- ١- تنتهي علاقة الطالب بالدراسة ويرقن قيده في الحالات الاتية:
  - أ. عدم تسجيله على البرنامج الدراسي لسنتين متتاليتين.
  - ب. استفاده عدد المحاولات المسموح بها المشار اليها في الفقرات ١٣ و ١٤ و ١٥ من البند ثانياً من هذا الفصل.
  - ت. تجاوزه الحد الاعلى للفصول الدراسية المسموح بها والواردة في الفقرة ١ من البند أولاً من هذا الفصل.





- ٢- بإمكان الطالب المرقن القيد والذي كانت دراسته ضمن قنوات التعليم المجاني العودة الى مقاعد الدراسة للسنة الدراسية اللاحقة ويسمح له بالتسجيل على ما لا يزيد على ثلاثة أضعاف الفصول الدراسية المطلوبة لانجاز المستويات الدراسية المتبقية لقاء استيفاء اجور تعادل اجور التعليم الحكومي الخاص الصباحي المقررة لتلك السنة لكل فصل دراسي يسجل فيه.
- ٣- بإمكان الطالب المرقن القيد والذي كانت دراسته على نفقته الخاصة العودة الى مقاعد الدراسة للسنة الدراسية اللاحقة ويسمح له بالتسجيل على ما لا يزيد على ثلاثة أضعاف الفصول الدراسية المطلوبة لانجاز المستويات الدراسية المتبقية لقاء استيفاء اجور تعادل الاجور المقررة لتلك السنة لكل فصل دراسي سجل فيه مضافا إليه ٢٥٪.

### سادساً: معدل التخرج:

- ١- يحسب معدل التخرج (CGPA) للطالب بجمع ناتج ضرب درجة كل مادة دراسية بوزنها من عدد الوحدات (ECTS) لكل المستويات الدراسية ، ثم يقسم الناتج على عدد الوحدات المطلوبة لكامل برنامج الدراسة الواردة في الفقرة ( ١ ) من البند أولاً من هذا الفصل و كما هو مبين في المعادلة ادناه:

$$\text{معدل الطالب} = \frac{\text{مجموع ضرب (عدد وحدات المادة الدراسية} \times \text{درجة المادة)}}{\text{عدد الوحدات الكلية}}$$

اذا ما كان الطالب قد اكمل البرنامج الدراسي للبيكالوريوس ذي الاربع سنوات تصبح المعادلة:

$$\text{معدل التخرج} = \frac{\text{مجموع ضرب (عدد وحدات المادة الدراسية} \times \text{درجة المادة)}}{٢٤٠}$$

مثال: حساب معدل الطالب لفصل دراسي واحد (GPA):

المادة الدراسية	الوحدات (٣٠)	الدرجة	التقدير
المادة ١	٥	٨٠	جيد جدا
المادة ٢	٦	٧٠	جيد
المادة ٣	٧	٩٠	امتياز
المادة ٤	٤	٨٠	جيد جدا
المادة ٥	٨	٩٠	امتياز



$$\%83 = \frac{2490}{30} = \frac{90*8+80*4+90*7+70*6+80*5}{30} = \text{معدل الفصل}$$

- ٢- لا يجوز جبر كسور الدرجة الى درجة صحيحة بالنسبة للمعدل.
- ٣- يحسب معدل التخرج للطالب الذي يقبل في صف اعلى من الصف الاول (كالأوائل من خريجي المعاهد المقبولين في مراحل ما فوق الاولى و غيرها) لعدد الوحدات الكلي للمستويات التي درسها بعد قبوله فقط.





## الفصل الخامس: أسس وشروط عامة

- ١- عند وضع المقررات الدراسية المرتبطة بمخرجات التعلم يجب عدم تكرار المناهج الاسبوعية التي تعطي مخرجات التعلم ذاتها ضمن المادة الدراسية الواحدة او ضمن جميع مواد البرنامج الدراسي.
- ٢- تحدد المواد الدراسية وعددها بشكل يتناسب مع التقويم الجامعي ويفضل ان يكون عدد المواد الدراسية في الفصل الدراسي الخريفي أو الربيعي خمس أو ست مواد دراسية بحد أقصى وذلك ان جودة المناهج الدراسية لا تعتمد على عدد المواد التي يدرسها الطالب وانما على مدى تحقيق تلك المواد لمخرجات التعلم.
- ٣- يحق للطالب الذي استوفى متطلبات التخرج المشار اليها في البند ثالثا من الفصل الثاني ملء استمارة التخرج و تقديمها الى القسم المعني لتأييد اكماله متطلبات البرنامج الدراسي كافة.
- ٤- من الممكن استيفاء الطالب لبعض المواد الدراسية التي لها مخرجات التعلم نفسها و بالرمز نفسه في اقسام علمية غير القسم العلمي الذي يدرس فيه في حال قدرة الجامعة على ذلك.
- ٥- تتولى الكلية/المعهد اصدار دليل سنوي يتضمن البرامج الدراسية للتخصصات كافة كما تتولى الجامعة اصدار دليل عام يتضمن البرامج الدراسية للكلية/المعاهد التابعة لها كافة.
- ٦- يعتمد تحديد اجور الدراسة ضمن قناة التعليم الحكومي الخاص الصباحي و الدراسة المسائية و التعليم الاهلي على عدد الوحدات الدراسية التي يسجل عليها الطالب في الفصل الدراسي.
- ٧- إعداد سيرة دراسية لكل طالب تتضمن عدد الوحدات المنجزة التي اجتازها الطالب وتحدث فصليا من قبل اللجان الامتحانية في الاقسام العلمية ورقياً و الكترونياً.
- ٨- ضرورة تنظيم ملحق الشهادة (Diploma supplement) لكل طالب على ان يتم اعتماد النموذج المعد من قبل الوزارة.
- ٩- في حال رسوب الطالب الدارس على وفق الانظمة الدراسية الاخرى المعتمدة في الجامعات العراقية و كان الفوج الدراسي اللاحق يعتمد على نظام الوحدات تكون المعالجة على النحو الاتي:  
(أ) طلبة المرحلة الاولى: يطالب طلبة المرحلة الاولى بجميع المواد المطلوبة مع اقرانهم الدارسين على وفق نظام الوحدات.  
(ب) طلبة المرحلتين الثانية و الثالثة: تخير الجامعة اما بفتح صف دراسي لإكمال الطلبة متطلبات التخرج على وفق النظام السابق ذاته في حال توفر المستلزمات لذلك او اجراء مقاصة علمية لجميع المواد التي اجتازها الطالب على وفق النظام السابق ليتم منحه شهادة وفق نظام الوحدات، مع مراعاة اجراء المقاصة العلمية بالنظر الى مخرجات التعلم المرتبطة بالبرنامج الدراسي و ليس تسمية المواد الدراسية.





ج) طلبة المرحلة الرابعة صعودا: تلتزم الكلية بفتح صف دراسي للطلبة لاستكمال متطلبات التخرج على وفق النظام السابق.

١٠- ضرورة تطبيق ما ورد بتعليمات هيكل عمل عضو الهيئة التدريسية رقم ٧٢ لسنة ١٩٩٣ المعدلة لتحديد نصاب التدريسي من الساعات النظرية والعملية.  
١١- تشكل لجنة في كل قسم علمي تضم في عضويتها ما لا يقل عن خمسة من أعضاء الهيئة التدريسية يكون اثنان منهم في الأقل حاصلين على شهادة الدكتوراه فضلا عن موظفين اداريين لتتولى المهام الآتية:

أ) متابعة تسجيل الطالب على البرنامج الدراسي والمواد الدراسية في الفصول الدراسية كافة ورقيا والكترونيا.

ب) تسلم التقارير المطلوبة من التدريسيين وفقا لما ورد في المادة ٣- من قانون الخدمة الجامعية.

ج) تسلم جداول الملحقات الواردة بهذا الدليل ورفعها الى اللجنة العلمية في القسم للمراجعة والاقرار ومنها إلى مجلس الكلية للمصادقة ومن ثم ترفع للوزارة.

١٢- تنفذ هذه الضوابط للدراسة الاولية للتخصصات الهندسية و العلوم ضمن الجامعات الحكومية و الجامعات/الكليات الاهلية كافة.

١٣- مراعاة ما جاء في دليل اجراءات شؤون الطلبة و ضوابط القبول و شروطه عند اجراء انتقال و استضافة الطلبة بين الجامعات مع مراعاة اجراء المقاصة العلمية بالنظر الى مخرجات التعلم المرتبطة بالبرنامج الدراسي و ليس تسمية المواد الدراسية.

١٤- مراعاة ما جاء في دليل اجراءات شؤون الطلبة و ضوابط القبول و شروطه النافذة سنويا في كل ما لم يرد بشأنه نص ضمن هذا الدليل.





الملحق ١ : دليل المنهاج الدراسي

Level		Module		Module Name in English		اسم المادة الدراسية		Language		SSWL (hr/w)		Exam		SSWL / USSWL / SWL		ECTS		Module Prerequisite Type / Module(s) Code		
Semester	No	Code	Name	English	Arabic	CL (hr/w)	Lect (hr/w)	Lab (hr/w)	Pr (hr/w)	Tut (hr/w)	Semrs (hr/w)	hr/w	hr/w	hr/w	hr/w	hr/w	hr/w	hr/w	hr/w	
One	1	Lib12345	Academic English	English	الإنجليزية الأكاديمية	4	1					2	72	53	120	5.00				
	2	Lib12346	Physics/Electronics	English	(الفيزياء / الإلكترونيات)	4						2	96	97	120	6.00				
	3	Lib12347	Mathematics	English	الرياضيات	4				2		2	90	94	150	6.00				
	4	Lib12348	Electrical Circuits	English	الدوائر الكهربائية	4	1	2			2	4	102	98	200	8.00				
	5	Lib12349	Computer Programming	English	برمجة الحاسب الآلي	2		2				4	90	90	150	6.00				
		Total				16	2	4	0	2	0	14	278	272	750	30.00				
Two	1																			
	2																			
	3																			
	4																			
	5																			
		Total				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Three	1																			
	2																			
	3																			
	4																			
	5																			
		Total				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Four	1																			
	2																			
	3																			
	4																			
	5																			
		Total				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	





Level	Semester	No.	Module Code	Module Name in English	اسم المادة بالإنجليزية	Language	SSWL (hr/wk)					Exam			SSWL / USSWL / SWL			ECTS	Module Type	Prerequisite Module(s) Code			
							CL (hr/wk)	Lect (hr/wk)	Lab (hr/wk)	Pr (hr/wk)	Tut (hr/wk)	Sempr (hr/wk)	hr/wk	hr/wk	hr/wk	hr/wk	hr/wk				hr/wk	hr/wk	
UGIII	Semester Five	1				*																	
		2				*																	
		3				*																	
		4				*																	
		5				*																	
Total							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00			
UGIII	Semester Six	1				*																	
		2				*																	
		3				*																	
		4				*																	
		5				*																	
Total							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00				
UGIV	Semester Seven	1				*																	
		2				*																	
		3				*																	
		4				*																	
		5				*																	
Total							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00				
UGIV	Semester Eight	1				*																	
		2				*																	
		3				*																	
		4				*																	
		5				*																	
Total							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00				
Total							18	2	4	0	0	2	0	14	378	272	750	30.0					

Note: The student should complete 4 modules of SSWL, 3 modules of USSWL, and 1 module of SWL per semester.

Note: Columns CL, C and Pr are program provided and should not be edited

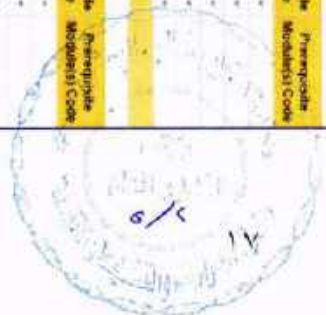
CL: Class Lecture  
 Lab: Laboratory  
 Pr: Practical Training  
 Tut: Tutoring  
 Lect: Online lecture  
 Sempr: Seminar

Module Type  
 E: Enriching learning activity

Exam  
 B: Essay learning activities  
 C: Core learning activity  
 S: Speed or repeated learning activity

SWL: Student Workload  
 USSWL: Unstructured SWL  
 SWL: Structured SWL

اتصل لتواصل الي  
 الصفحة الإلكترونية





الملحق ٢ : دليل البرنامج الدراسي

Program Catalogue | 2023-2024 | دليل البرنامج الدراسي

**Name of the University**

University  
Logo

اسم الجامعة

*First Cycle – Bachelor's degree (B.Sc.) – Biology*

بكالوريوس علوم - علم الأحياء





## Table of Contents | جدول المحتويات

1. Mission & Vision Statement	بيان المهمة والرؤية
2. Program Specification	مواصفات البرنامج
3. Program Goals	أهداف البرنامج
4. Student learning outcomes	مخرجات تعلم الطالب
5. Academic Staff	الهيئة التدريسية
6. Credits, Grading and GPA	الاعتمادات والدرجات والمعدل التراكمي
7. Modules	المواد الدراسية
8. Contact	اتصال

### 1. Mission & Vision Statement

#### *Vision Statement*

The biology academic staff of the Natural and Behavioral Sciences Division at (Name) University believe that students come to understand the discipline of biology through a combination of course work, laboratory experiences, research, and fieldwork. The combination of instructional methods leads students to a balanced understanding of the scientific methods used by biologists to make observations, develop insights and create theories about the living organisms that populate our planet. Small class sizes within the biology program foster a close working relationship between academic staff and students in an informal and nurturing atmosphere.

#### *Mission Statement*

The biology academic staff pursues a multifaceted charge at (Name) University. The Program seeks to provide all biology students with fundamental knowledge of biology, as well as a deeper understanding of a selected focus area within the biological sciences. The curriculum and advising have been designed to prepare graduates for their professional future, whether they choose to work as field biologists specializing in botany or wildlife, or to pursue advanced degrees in the life sciences or health sciences. The biology program also provides the necessary fundamental knowledge of the life sciences to support the Nursing degree, the Environmental Studies degree, and the Associate of Science degree in Forest Technology. In addition, biology courses provide a key laboratory science experience for those students seeking to complete the general education requirements

### 2. Program Specification

Programme code:	BSc-BIO	ECTS	240
Duration:	4 levels, 8 Semesters	Method of Attendance:	Full Time

Biology is a wonderfully wide-ranging subject, and Leeds, with one of the UK's largest and most diverse biology teaching groups, is well equipped to deliver. The emphasis of the programme is the





whole organism to which everything is related, be it the molecules that form proteins or communities of organisms in an ecosystem. The degree is popular - –or some it is the breadth of the subject that appeals, for others it is a path to specialization. All students have the opportunity to transfer onto our specialist degrees in Genetics, Zoology, and Ecology at the end of the first year.

Level 1 exposes students to the fundamentals of Biology, suitable for progression to all programmes within the biology programme group. Programme-specific core topics are covered at Level 2 preparing for research-led subject specialist modules at Levels 3 and 4. A Leeds Biology graduate is therefore trained to appreciate how research informs teaching, according to the University and School Mission statements.

At Levels 2, 3 and 4 students are free to choose more than half of their module credits with the proviso a range of modules are selected that reflect the complexity of life forms from molecules, through organisms, both plants and animals, to populations to ensure the breadth of knowledge expected of a graduate with a biology degree. This allows students to develop their own wide-ranging interests in organismal biology. Decisions on what to study are made with input from personal tutors.

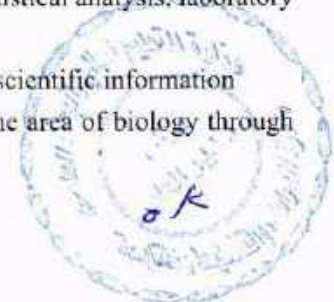
The research ethos is developed and fostered from the start via practicals, which are either embedded in lecture modules or taught in dedicated practical modules, research seminars and tutorials. There is a compulsory field course in Level 1, which students must pass in order to progress into Level 2, and optional field courses in Levels 2, 3 and 4. At Level 4 all students carry out an independent research project, which may be a xx credit library or data analysis project, or a xx credit field or laboratory based project.

Academic tutorials are held at Levels 1 and 2 with the same tutor, who is also the personal tutor, providing continuity and progressive guidance. Level 1 and 2 tutorials include a number of workshops to teach skills, e.g. library use and presentation skills, followed by assessed exercises, e.g. essays and talks, as opportunities to practice these skills in a subject-specific context.

International years and Industrial placements are also offered and individual needs are discussed with the appropriate tutor and accommodated wherever possible.

### 3. Program Goals

1. To provide a comprehensive education in biology that stresses scientific reasoning and problem solving across the spectrum of disciplines within biology
2. To prepare students for a wide variety of post-baccalaureate paths, including graduate school, professional training programs, or entry level jobs in any area of biology
3. To provide extensive hands-on training in electronic technology, statistical analysis, laboratory skills, and field techniques
4. To provide thorough training in written and oral communication of scientific information
5. To enrich students with opportunities for alternative education in the area of biology through undergraduate research, internships, and study-abroad





#### 4. Student Learning Outcomes

Biology is the study of the organization and operation of life at the molecular, cellular, organism, and population levels. Graduates obtain information on the historical, technical and social aspects of biology and utilize basic knowledge toward realizing broader concepts. The Department offers a Bachelor of Science in Biology with a concentration in General Biology; Pre-medicine / Pre-dentistry; Biotechnology / Molecular Biology and a minor in Secondary Education that leads to a Public Instruction License. Additionally, the Department offers courses to a large number of students from other departments and supports pre-professional programs. The Biology curriculum and experiences are designed to prepare students, in part, for entry into professional health programs, graduate studies, technical careers and education

##### Outcome 1

###### *Identification of Complex Relationships*

Graduates will be able to illustrate the structure and function of cellular components and explain how they interact in a living cell.

##### Outcome 2

###### *Oral and Written Communication*

Graduates will be able to formally communicate the results of biological investigations using both oral and written communication skills.

##### Outcome 3

###### *Laboratory and Field Studies*

Graduates will be able to perform laboratory experiments and field studies, by using scientific equipment and computer technology while observing appropriate safety protocols.

##### Outcome 4

###### *Scientific Knowledge*

Graduates will be able to demonstrate a balanced concept of how scientific knowledge develops, including the historical development of foundational theories and laws and the nature of science.

##### Outcome 5

###### *Data Analyses*

Graduates will be able to demonstrate scientific quantitative skills, such as the ability to conduct simple data analyses.

##### Outcome 6

###### *Critical Thinking*

Graduates will be able to use critical-thinking and problem-solving skills to develop a research project and/or paper.





## 5. Academic Staff

John Smith | Ph.D. in Biology | Professor

Email:

Mobile no.:

John Smith | Ph.D. in Biology | Professor

Email:

Mobile no.:

John Smith | Ph.D. in Biology | Assistant Prof.

Email:

Mobile no.:

## 6. Credits, Grading and GPA

### Credits

(Name) University is following the Bologna Process with the European Credit Transfer System (ECTS) credit system. The total degree program number of ECTS is 240, 30 ECTS per semester. 1 ECTS is equivalent to 25 hrs student workload, including structured and unstructured workload.

### Grading

Before the evaluation, the results are divided into two subgroups: pass and fail. Therefore, the results are independent of the students who failed a course. The grading system is defined as follows:

GRADING SCHEME				
مخطط الدرجات				
Group	Grade	التقدير	Marks (%)	Definition
Success Group (50 - 100)	A - Excellent	امتياز	90 - 100	Outstanding Performance
	B - Very Good	جيد جدا	80 - 89	Above average with some errors
	C - Good	جيد	70 - 79	Sound work with notable errors
	D - Satisfactory	متوسط	60 - 69	Fair but with major shortcomings
	E - Sufficient	مقبول	50 - 59	Work meets minimum criteria
Fail Group (0 - 49)	FX - Fail	راسب (فيد المعالجة)	(45-49)	More work required but credit awarded
	F - Fail	راسب	(0-44)	Considerable amount of work required
Note:				
Marks with decimal places above or below 0.5 will be rounded to the higher or lower full mark (for example a mark of 54.5 will be rounded to 55, whereas a mark of 54.4 will be rounded to 54. The University has a policy NOT to condone "near-pass fails" so the only adjustment to marks awarded by the original marker(s) will be the automatic rounding outlined above.				





### Calculation of the Cumulative Grade Point Average (CGPA)

1. The CGPA is calculated by the summation of each module score multiplied by its ECTS, all are divided by the program total ECTS.

CGPA of a 4-year B.Sc. degrees:

$$CGPA = [(1^{st} \text{ module score} \times ECTS) + (2^{nd} \text{ module score} \times ECTS) + \dots] / 240$$

## 7. Curriculum/Modules

### Semester 1 | 30 ECTS | 1 ECTS = 25 hrs

Code	Module	SSWL	USSWL	ECTS	Type	Pre-request

### Semester 2 | 30 ECTS | 1 ECTS = 25 hrs

Code	Module	SSWL	USSWL	ECTS	Type	Pre-request

### Semester 3 | 30 ECTS | 1 ECTS = 25 hrs

Code	Module	SSWL	USSWL	ECTS	Type	Pre-request





**Semester 4 | 30 ECTS | 1 ECTS = 25 hrs**

Code	Module	SSWL	USSWL	ECTS	Type	Pre-request

**Semester 5 | 30 ECTS | 1 ECTS = 25 hrs**

Code	Module	SSWL	USSWL	ECTS	Type	Pre-request

**Semester 6 | 30 ECTS | 1 ECTS = 25 hrs**

Code	Module	SSWL	USSWL	ECTS	Type	Pre-request

**Semester 7 | 30 ECTS | 1 ECTS = 25 hrs**

Code	Module	SSWL	USSWL	ECTS	Type	Pre-request





Semester 8 | 30 ECTS | 1 ECTS = 25 hrs

Code	Module	SSWL	USSWL	ECTS	Type	Pre-request

## 8. Contact

Program Manager:

John Smith | Ph.D. in Biology | Assistant Prof.

Email:

Mobile no.:

Program Coordinator:

John Smith | Ph.D. in Biology | Assistant Prof.

Email:

Mobile no.:

يرجى قراءة رمز الـ QR Code للحصول على النسخة الالكترونية للملحق





الملحق ٣: دليل المواد الدراسية

Modules Catalogue | 2023-2024 | دليل المواد الدراسية

**Name of the University**

اسم الجامعة

University  
Logo

*First Cycle – Bachelor's Degree (B.Sc.) -  
Electrical Engineering*

بكالوريوس - هندسة كهربائية





## Table of Contents

1. Overview
2. Undergraduate Modules 2023-2024
3. Contact

### 1. Overview

This catalogue is about the courses (modules) given by the program of Electrical Engineering to gain the Bachelor of Science degree. The program delivers (xx) Modules with (6000) total student workload hours and 240 total ECTS. The module delivery is based on the Bologna Process.

#### نظرة عامة

يتناول هذا الدليل المواد الدراسية التي يقدمها برنامج الهندسة الكهربائية للحصول على درجة بكالوريوس العلوم. يقدم البرنامج (٤٠) مادة دراسية، على سبيل المثال، مع (٦٠٠٠) إجمالي ساعات حمل الطالب و ٢٤٠ إجمالي وحدات أوروبية. يعتمد تقديم المواد الدراسية على عملية بولونيا.

### 2. Undergraduate Courses 2023-2024

#### Module 1

Code	Course/Module Title	ECTS	Semester
UoB12345	Academic English	5	1
Class (hr/w)	Lect/Lab./Prac./Tutor	SSWL (hr/sem)	USWL (hr/w)
4	1	72	53
Description			
This section includes a description of the module, 100-150 words			

#### Module 2

Code	Course/Module Title	ECTS	Semester
UoB12345	Academic English	5	1
Class (hr/w)	Lect/Lab./Prac./Tutor	SSWL (hr/sem)	USWL (hr/w)
4	1	72	53
Description			
This section includes a description of the module, 100-150 words			



**Module 3**

Code	Course/Module Title	ECTS	Semester
UoB12345	Academic English	5	1
Class (hr/w)	Lect/Lab./Prac./Tutor	SSWL (hr/sem)	USWL (hr/w)
4	1	72	53
Description			
This section includes a description of the module, 100-150 words			

**Module 4**

Code	Course/Module Title	ECTS	Semester
UoB12345	Academic English	5	1
Class (hr/w)	Lect/Lab./Prac./Tutor	SSWL (hr/sem)	USWL (hr/w)
4	1	72	53
Description			
This section includes a description of the module, 100-150 words			

(List all other modules, 5, 6, 7, ....etc)

**Module 40**

Code	Course/Module Title	ECTS	Semester
UoB12345	Academic English	5	1
Class (hr/w)	Lect/Lab./Prac./Tutor	SSWL (hr/sem)	USWL (hr/w)
4	1	72	53
Description			
This section includes a description of the module, 100-150 words			





## Contact

Program Manager:

John Smith | Ph.D. in Biology | Assistant Prof.

Email:

Mobile no.:

Program Coordinator:

John Smith | Ph.D. in Biology | Assistant Prof.

Email:

Mobile no.:

يرجى قراءة رمز الـ QR Code للحصول على النسخة الالكترونية للملحق





الملحق ٤ : وصف المادة الدراسية

MODULE DESCRIPTION FORM

نموذج وصف المادة الدراسية

Module Information			
معلومات المادة الدراسية			
Module Title	<b>Electrical Circuits</b>		Module Delivery
Module Type	Core		<input checked="" type="checkbox"/> Theory <input checked="" type="checkbox"/> Lecture <input checked="" type="checkbox"/> Lab <input type="checkbox"/> Tutorial <input type="checkbox"/> Practical <input type="checkbox"/> Seminar
Module Code	<b>UoB12345</b>		
ECTS Credits	8		
SWL (hr/sem)	<b>200</b>		
Module Level	1	Semester of Delivery	
Administering Department	Type Dept. Code	College	Type College Code
Module Leader	Name	e-mail	E-mail
Module Leader's Acad. Title	Professor	Module Leader's Qualification	Ph.D.
Module Tutor	Name (if available)	e-mail	E-mail
Peer Reviewer Name	Name	e-mail	E-mail
Scientific Committee Approval Date	01/06/2023	Version Number	1.0

Relation with other Modules		
العلاقة مع المواد الدراسية الأخرى		
Prerequisite module	None	Semester
Co-requisites module	None	Semester



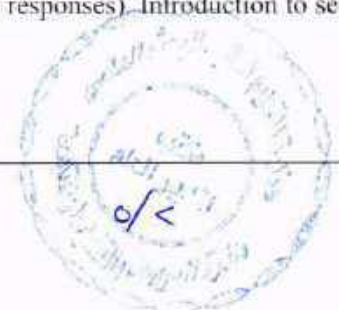




## Module Aims, Learning Outcomes and Indicative Contents

### أهداف المادة الدراسية ونتائج التعلم والمحتويات الإرشادية

<p><b>Module Aims</b> أهداف المادة الدراسية</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. To develop problem solving skills and understanding of circuit theory through the application of techniques.</li><li>2. To understand voltage, current and power from a given circuit.</li><li>3. This course deals with the basic concept of electrical circuits.</li><li>4. This is the basic subject for all electrical and electronic circuits.</li><li>5. To understand Kirchoff's current and voltage Laws problems.</li><li>6. To perform mesh and Nodal analysis.</li></ol>
<p><b>Module Learning Outcomes</b> مخرجات التعلم للمادة الدراسية</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Recognize how electricity works in electrical circuits.</li><li>2. List the various terms associated with electrical circuits.</li><li>3. Summarize what is meant by a basic electric circuit.</li><li>4. Discuss the reaction and involvement of atoms in electric circuits.</li><li>5. Describe electrical power, charge, and current.</li><li>6. Define Ohm's law.</li><li>7. Identify the basic circuit elements and their applications.</li><li>8. Discuss the operations of sinusoid and phasors in an electric circuit.</li><li>9. Discuss the various properties of resistors, capacitors, and inductors.</li><li>10. Explain the two Kirchoff's laws used in circuit analysis.</li><li>11. Identify the capacitor and inductor phasor relationship with respect to voltage and current.</li></ol>
<p><b>Indicative Contents</b> المحتويات الإرشادية</p>	<p>Indicative content includes the following.</p> <p><u>Part A - Circuit Theory</u></p> <p>DC circuits – Current and voltage definitions, Passive sign convention and circuit elements. Combining resistive elements in series and parallel. Kirchoff's laws and Ohm's law. Anatomy of a circuit, Network reduction. Introduction to mesh and nodal analysis. [15 hrs]</p> <p>AC circuits I – Time dependent signals, average and RMS values. Capacitance and inductance, energy storage elements, simple AC steady-state sinusoidal analysis. [15 hrs]</p> <p>AC Circuits II - Phasor diagrams, definition of complex impedance, AC circuit analysis with complex numbers. [10 hrs]</p> <p>RL, RC and RLC circuits - Frequency response of RLC circuits, simple filter and band-pass circuits, resonance and Q-factor, use of Bode plots, use of differential equations and their solutions. Time response (natural and step responses). Introduction to second order circuits. [15 hrs]</p> <p>Revision problem classes [6 hrs]</p>





	<b>Part B - Analogue Electronics</b>
	<b>Fundamentals</b> Resistive networks, voltage and current sources, Thevenin and Norton equivalent circuits, current and voltage division, input resistance, output resistance, coupling and decoupling capacitors, maximum power transfer, RMS and power dissipation, current limiting and over voltage protection. [15 hrs]
	Components and active devices – Components vs elements and circuit modeling, real and ideal elements. Introduction to sensors and actuators, self-generating vs modulating type sensors, simple circuit interfacing. [7 hrs]
	Diodes and Diode circuits – Diode characteristics and equations, ideal vs real. Signal conditioning, clamping and clipping, rectification and peak detection, photodiodes, LEDs, Zener diodes, voltage stabilization, voltage reference, power supplies. [15 hrs]

<b>Learning and Teaching Strategies</b> استراتيجيات التعلم والتعليم	
<b>Strategies</b>	Type something like: The main strategy that will be adopted in delivering this module is to encourage students' participation in the exercises, while at the same time refining and expanding their critical thinking skills. This will be achieved through classes, interactive tutorials and by considering type of simple experiments involving some sampling activities that are interesting to the students.

<b>Student Workload (SWL)</b> الحمل الدراسي للطالب			
<b>Structured SWL (h/sem)</b> الحمل الدراسي المنتظم للطالب خلال الفصل	102	<b>Structured SWL (h/w)</b> الحمل الدراسي المنتظم للطالب أسبوعياً	7
<b>Unstructured SWL (h/sem)</b> الحمل الدراسي غير المنتظم للطالب خلال الفصل	98	<b>Unstructured SWL (h/w)</b> الحمل الدراسي غير المنتظم للطالب أسبوعياً	6.5
<b>Total SWL (h/sem)</b> الحمل الدراسي الكلي للطالب خلال الفصل	200		



**Module Evaluation**

## تقييم المادة الدراسية

		Time/Number	Weight (Marks)	Week Due	Relevant Learning Outcome
Formative assessment	Quizzes	2	10% (10)	5, 10	LO #1, 2, 10 and 11
	Assignments	2	10% (10)	2, 12	LO # 3, 4, 6 and 7
	Projects / Lab.	1	10% (10)	Continuous	
	Report	1	10% (10)	13	LO # 5, 8 and 10
Summative assessment	Midterm Exam	2 hr	10% (10)	7	LO # 1-7
	Final Exam	2hr	50% (50)	16	All
Total assessment			100% (100 Marks)		

**Delivery Plan (Weekly Syllabus)**

## المنهاج الاسبوعي النظري

	Material Covered
Week 1	Introduction - Difference between Circuit Theory and Field Theory
Week 2	Basics of Network Elements
Week 3	Resistance and Resistivity, Ohm's Law and Inductance, Capacitance
Week 4	Review of Kirchhoff's Laws, Circuit Analysis - Nodal and Mesh
Week 5	Linearity and Superposition, Source Transformations, Thévenin and Norton Equivalents
Week 6	Review of Inductor and Capacitor as Circuit Elements, Source-free RL and RC Circuits, Transient Response
Week 7	Mid-term Exam + Unit-Step Forcing, Forced Response, the RLC Circuit
Week 8	Sinusoidal Forcing, Complex Forcing, Phasors, and Complex Impedance, Sinusoidal Steady State Response
Week 9	Nodal and Mesh Revisited, Average Power, RMS, Introduction to Polyphase Circuits
Week 10	Mutual Inductance, Linear and Ideal Transformers, Circuits with Mutual Inductance
Week 11	Frequency Response of Series/Parallel Resonances, High-Q Circuits
Week 12	Complex Frequency, s-Plane, Poles and Zeros, Response Function, Bode Plots
Week 13	Two Port Networks, Admittance, Impedance, Hybrid, and Transmittance Parameters
Week 14	Two Port Networks, Admittance, Impedance, Hybrid, and Transmittance Parameters
Week 15	Two Port Networks, Admittance, Impedance, Hybrid, and Transmittance Parameters
Week 16	Preparatory week before the final Exam



**Delivery Plan (Weekly Lab. Syllabus)**

## المنهاج الاسبوعي للمختبر

	Material Covered
Week 1	Lab 1: Introduction to Agilent VEE and PSPICE
Week 2	Lab 2: Thévenin's / Norton's Theorem and Kirchhoff's Laws
Week 3	Lab 3: First-Order Transient Responses
Week 4	Lab 4: Second-Order Transient Responses
Week 5	Lab 5: Frequency Response of RC Circuits
Week 6	Lab 6: Frequency Response of RLC Circuits
Week 7	Lab 7: Filters

**Learning and Teaching Resources**

## مصادر التعلم والتدريس

	Text	Available in the Library?
Required Texts	Fundamentals of Electric Circuits, C.K. Alexander and M.N.O Sadiku, McGraw-Hill Education	Yes
Recommended Texts	DC Electrical Circuit Analysis: A Practical Approach Copyright Year: 2020, dissidents.	No
Websites	<a href="https://www.coursera.org/browse/physical-science-and-engineering/electrical-engineering">https://www.coursera.org/browse/physical-science-and-engineering/electrical-engineering</a>	

**Grading Scheme**

## مخطط الدرجات

Group	Grade	التقدير	Marks (%)	Definition
Success Group (50 - 100)	A - Excellent	امتياز	90 - 100	Outstanding Performance
	B - Very Good	جيد جدا	80 - 89	Above average with some errors
	C - Good	جيد	70 - 79	Sound work with notable errors
	D - Satisfactory	متوسط	60 - 69	Fair but with major shortcomings
	E - Sufficient	مقبول	50 - 59	Work meets minimum criteria
Fail Group (0 - 49)	FX - Fail	راسب (قيد المعالجة)	(45-49)	More work required but credit awarded
	F - Fail	راسب	(0-44)	Considerable amount of work required

**Note:** Marks with decimal places above or below 0.5 will be rounded to the higher or lower full mark (for example a mark of 54.5 will be rounded to 55, whereas a mark of 54.4 will be rounded to 54. The University has a policy NOT to condone "near-pass fails" so the only adjustment to marks awarded by the original marker(s) will be the automatic rounding outlined above.



يرجى قراءة رمز الـ QR Code للحصول على النسخة الالكترونية للملحق



## الكليات و الاقسام

### 1. كلية العلوم

- علوم الادلة الجنائية
- الفيزياء الطبية
- علوم الحياة
- علوم الرياضيات

### 2. الكلية التقنية الهندسية

- هندسة تقنيات الحاسوب
- هندسة تقنيات الاجهزة الطبية
- هندسة تقنيات التبريد و التكييف
- هندسة تقنيات الطيران
- هندسة تقنيات الوقود و الطاقة
- هندسة تقنيات الميكاترونكس
- هندسة تقنيات الامن السيبراني و الحوسبة السحابية

### 3. كلية الهندسة

- هندسة المساحة
- هندسة النفط
- هندسة نظم الطائرات المسيرة



جمهورية العراق  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جهاز الاشراف والتقييم العلمي  
دائرة ضمان الجودة والاعتماد الاكاديمي  
قسم ضمان الجودة

# دليل ضمان الجودة مع مسار بولونيا في الجامعات العراقية

اعداد  
قسم ضمان الجودة  
النسخة الاولى

أب ٢٠٢٣



## محتويات الدليل

1	محتويات الدليل
3	الفصل الاول: مقدمة
4	الفصل الثاني: اهداف أقسام ضمان الجودة والاداء الجامعي في الجامعات العراقية
5	الفصل الثالث: هيكلية ضمان الجودة
6	الفصل الرابع: واجبات مدرء وموظفي ومنسقي ضمان الجودة في الجامعات العراقية
6	أولاً: واجبات مدير قسم ضمان الجودة والاداء الجامعي في الجامعة
6	ثانياً: واجبات مسؤول شعبة ضمان الجودة والاداء الجامعي في الكلية
6	ثالثاً: واجبات منسق ضمان الجودة في القسم العلمي
8	الفصل الخامس: ضمان الجودة مع مسار بولونيا
8	أولاً: ضمان الجودة الداخلي
8	1. سياسة ضمان الجودة
8	2. تصميم واعتماد البرامج الدراسية
9	3. التعلم المرتكز على (المتحور حول) الطلبة ، وتعليمهم وتقييمهم
10	4. قبول الطلبة والتقدم المحرز والاعتراف والشهادة
10	5. أعضاء هيئة التدريس
10	6. الموارد التعليمية ودعم الطلبة
10	7. إدارة المعلومات
11	8. المعلومات العامة
11	9. المراقبة المستمرة والمراجعة الدورية للبرامج
11	10. ادارة التغيير
12	ثانياً: ضمان الجودة الخارجي
12	ثالثاً: وكالات ضمان الجودة
13	الفصل السادس: أدوات وآلية تنفيذ ضمان الجودة الداخلي
13	أولاً: استبيان رضا الطلبة عن الجامعة وخدماتها
13	ثانياً: ضمان جودة التعليم
14	1. استبيان ملاحظات الطلبة عن المادة الدراسية





- 14 ..... 2. حقبة الأستاذ
- 14 ..... 3. التطوير الأكاديمي المستمر
- 15 ..... ثالثاً: ضمان جودة التعلم
- 15 ..... 11. آلية ضمان جودة التعلم
- 15 ..... 12. مخرجات تعلم المادة الدراسية و مخرجات تعلم البرنامج
- 15 ..... 13. تصميم المنهاج الدراسي وفق متطلبات مسار بولونيا
- 15 ..... 14. دليل البرنامج الأكاديمي
- 16 ..... 15. دليل المواد الدراسية
- 16 ..... 16. نموذج وصف المادة الدراسية
- 16 ..... 17. ملحق الشهادة
- 16 ..... 18. متطلبات التقييم التكويني و التقييم التلخيصي
- 17 ..... الفصل السابع: دليل ضمان الجودة الداخلي للجامعات والمؤسسات التعليمية

#### الملاحق

الملحق 1 : التقرير الخاص بـ (ESG-2015) :

الملحق 2 : نموذج المنهاج الدراسي

الملحق 3 : نموذج دليل البرنامج الأكاديمي

الملحق 4 : نموذج دليل المواد الدراسية

الملحق 5 : نموذج وصف المادة الدراسية

الملحق 6 : نموذج ملحق شهادة التخرج



## مقدمة

تُعَرَّف وزارة التعليم العالي والبحث العلمي ضمان الجودة (Quality Assurance) على أنها الممارسات التي يتم من خلالها الحفاظ على المعايير الأكاديمية وتحسينها. يهدف ضمان الجودة في التعليم العالي إلى ضمان مخرجات التعلم من خلال تطوير ثقافة الجودة داخل المؤسسة التعليمية، بحيث تكون تصرفات وأداء موظفيها وأساتذتها وطلبتها مستوحاة من الرغبة في التحسين المستمر لممارساتهم وخبراتهم التعليمية ونتائجها. يتعلق الأمر بتعزيز مجتمع أكاديمي من الممارسة المسؤولة التي تُشارك، داخليًا وخارجيًا، في دورة مستمرة من الجودة كجزء لا يتجزأ من سعيها للتميز في التدريس والتعلم والبحث والتوعية. أحد أهم الأهداف التي دفعت وزارة التعليم العالي والبحث العلمي لتبني مسار بولونيا في نظام التعليم العالي هو الرقي بجودة التعليم العالي بهدف تطوير معايير ومنهجيات قابلة للمقارنة. رغم ذلك، لا تزال المسؤولية الأساسية عن الجودة تقع داخل الجامعات مؤسسات التعليم العالي. ضمان الجودة الداخلي هو واجب المؤسسات التعليمية، وتطوير "ثقافة الجودة" الفعالة مرتبط بشكل واضح بدرجة استقلاليتها التشغيلية.

من بين الأمور التي تحرص عليها دائرة ضمان الجودة في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي هي كيفية الموازنة بين المساءلة والتحسين داخل مؤسسات التعليم العالي، من ناحية، والمسؤوليات المشتركة لمؤسسات التعليم العالي ووكالات ضمان الجودة وصانعي السياسات، من ناحية أخرى، وذلك عن طريق البحث في كيفية:

- جعل أدوار مجموعات أصحاب المصلحة المختلفة (الطلبة، عالم الأعمال، إلخ) حقيقية، وكيفية تزويد هذه المجموعات بمستوى كافٍ من المعلومات.
- التعامل مع التنوع المتزايد عبر التعليم العالي (تنوع طرق التدريس، والمؤسسات، والطلبة، والتوقعات، والبعثات) وعبر إعدادات ضمان الجودة الوطنية.
- مواجهة القيود الاقتصادية الحالية.

على الرغم من أن أحد أسباب تبني وزارة التعليم العالي والبحث العلمي لمسار بولونيا هو ان ضمان الجودة من أولويات هذا المسار، لكن آلياته لا يُنظر إليها على أنها غاية في حد ذاتها. الهدف النهائي هو تعزيز جودة التعليم والتعلم والبحث العلمي، وفي هذا الصدد، تعمل دوائر ومكاتب ولجان ضمان الجودة كداعم للمؤسسات التعليمية في تطويرها المستمر، وبالمثل، تلعب دورًا رئيسيًا كحامية للمصلحة العامة.



## اهداف أقسام ضمان الجودة والاداء الجامعي في الجامعات العراقية

تعمل اقسام وشعب ولجان ضمان الجودة في الجامعات العراقية والمؤسسات التعليمية من اجل مصلحة الطالب والأستاذ وعملية التعليم العالي. أهدافها عديدة أهمها:

- ضمان جودة التعليم (التدريس).
- ضمان جودة التعلم.
- ضمان قيام أعضاء الهيئة التدريسية والأقسام العلمية باتباع المعايير والمقاييس في عملية وضع المناهج ونقل المعرفة الى الطلبة.
- جعل المناهج الدراسية مرتبطة باحتياجات سوق العمل إلى حد ما.
- تشجيع عملية البحث العلمي وفق معايير تجعلها مرتبطة باحتياجات سوق العمل.
- تقديم نظام ضمان جودة يشمل عملية محاسبة بشكل شفاف وكنفؤ.
- ضمان قيام جميع أعضاء الهيئة التدريسية والأقسام العلمية باتباع متطلبات تنفيذ مسار بولونيا.
- دراسة وتطوير العملية التعليمية واحتياجاتها المختلفة بضمنها البنية التحتية للمؤسسة التعليمية وبشكل دوري من خلال استبيان رضا الطلبة سنويا.

## هيكلية ضمان الجودة

تعد دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي - جهاز الاشراف والتقييم العلمي في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي الجهة العليا المسؤولة عن ضمان جودة التعليم والتعلم في جميع مؤسسات التعليم العالي من جامعات ومعاهد حكومية واهلية. تعمل تحت مظلة دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي أقسام ثلاثة وهي: (1) ضمان الجودة و(2) الاعتماد و(3) تقييم الأداء ، وتعمل معها أقسام ضمان الجودة والاداء الجامعي داخل الجامعات والمؤسسات التعليمية بشكل مباشر من خلال اتباع سياستها والضوابط التي تصدر منها وتكون لها استقلالية كافية تمكنها من أداء واجباتها بشكل كفوء وشفاف. ويكون عمل ومسؤوليات جهات ضمان الجودة بشكل هرمي تبدأ من منسقي ضمان الجودة في الأقسام العلمية داخل الجامعات والمؤسسات التعليمية والتي تكون بتناس مباشر مع الطلبة وانتهاء بدائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي التي تضع سياسات ومعايير ضمان الجودة في التعليم العالي.



مخطط يوضح الهيكل التنظيمي لضمان الجودة في التعليم العالي



## واجبات مدراء وموظفي ومنسقي ضمان الجودة في الجامعات العراقية

### أولاً: واجبات مدير قسم ضمان الجودة والاداء الجامعي في الجامعة

يمثل مدير ضمان الجودة في الجامعة حلقة الوصل بين مديرية ضمان الجودة في وزارة التعليم العالي والجامعة، ويعمل تحت إمرته مسؤولي شعب ضمان الجودة في الكليات ومنسقي ضمان الجودة في الأقسام. تتلخص واجبات مدير ضمان جودة في الجامعة في:

1. ضمان جودة التعليم والتعلم في الجامعة وفق التعليمات والضوابط الصادرة من مديرية ضمان الجودة في الوزارة ووفق الدلائل الخاصة بضمان الجودة مع مسار بولونيا.
2. ضمان توفر الأنظمة الإلكترونية لإدارة ضمان جودة التعليم والتعلم في الجامعة.
3. ضمان شفافية تطبيق ضمان الجودة من خلال توفير جميع المعلومات والإرشادات الكترونياً وعلى موقع الجامعة.
4. تزويد إدارة الجامعة ومديرية ضمان الجودة في وزارة التعليم العالي بالتقارير والإحصاءات اللازمة سنوياً حول عملية ضمان الجودة وتقييم أداء الأساتذة.
5. تقديم وإدارة الورش والدورات التدريبية لأعضاء الهيئة التدريسية بما يتعلق بضمان جودة التعليم والتعلم.
6. التنسيق مع مسؤولي شعب ضمان الجودة في الكليات لغرض تنفيذ مفردات ضمان الجودة بشكل سلس والتعرف على المشاكل والمعوقات.

### ثانياً: واجبات مسؤول شعبة ضمان الجودة والاداء الجامعي في الكلية

يمثل مسؤول شعبة ضمان الجودة في الكلية حلقة الوصل بين مدير ضمان جودة في الجامعة ومنسقي ضمان الجودة في اقسام الجامعة أو المؤسسة التعليمية. تتلخص واجبات مسؤول شعبة ضمان الجودة في الكلية في:

1. تطبيق مفردات عملية ضمان الجودة في الكلية وفق توجيهات مديرية ضمان الجودة في الجامعة أو المؤسسة التعليمية.
2. تقديم وإدارة الورش والدورات التدريبية لأساتذة الكلية بما يتعلق بضمان جودة التعليم والتعلم.
3. تزويد مديرية ضمان الجودة في الجامعة بالتقارير والإحصاءات اللازمة سنوياً حول عملية ضمان الجودة وتقييم أداء الأساتذة في الكلية.

### ثالثاً: واجبات منسق ضمان الجودة في القسم العلمي



يمثل منسق ضمان الجودة في القسم حلقة الوصل بين مدير ضمان الجودة في الجامعة والكلية من جهة و أعضاء الهيئة التدريسية وطلبة القسم من جهة اخرى ويكون بتماس مباشر معهم في القسم. تتلخص واجبات منسق ضمان الجودة في القسم في:

1. ضمان إيصال جميع الإرشادات والتوجيهات الصادرة من مديرية ضمان الجودة في الجامعة وعن طريق شعبة ضمان الجودة في الكلية الى جميع أعضاء الهيئة التدريسية وطلبة القسم.
2. مراقبة سير مفردات عملية ضمان الجودة مثل استبيان رضا الطلبة عن المادة الدراسية وتقييم حقيية الأستاذ وتقييم التطوير الأكاديمي المستمر لأعضاء الهيئة التدريسية وفق الضوابط والتوجيهات.
3. تقديم الندوات والورش التدريبية لأعضاء الهيئة التدريسية في القسم بما يتعلق بضمان جودة التعليم والتعلم.
4. تزويد شعبة ضمان الجودة في الكلية بالتقارير والإحصاءات اللازمة سنويا حول عملية ضمان الجودة وتقييم أداء أعضاء الهيئة التدريسية في القسم.
5. ضمان ومراقبة استخدام وتطبيق جميع الادوات (من ملاحق وارشادات) الخاصة بمسار بولونيا من قبل القسم وأعضاء الهيئة التدريسية.
6. الاشتراك مع اللجنة العلمية في القسم في مراقبة وضمان قيام أعضاء الهيئة التدريسية بتطبيق التقييم التكويني (Formative Assessment) وفق الدليل والضوابط وتزويد مدير شعبة ضمان الجودة في الكلية بالتقارير اللازمة بالخصوص.



## ضمان الجودة مع مسار بولونيا

معايير ضمان الجودة وفق ما وردت في معايير تقرير (ESG-2015) قُسمت الى ثلاثة اجزاء:

1. ضمان الجودة الداخلي.
2. ضمان الجودة الخارجي.
3. وكالات ضمان الجودة.

ومع ذلك، يجب أن يؤخذ في الاعتبار أن الأجزاء الثلاثة مترابطة بشكل جوهري وتشكل معاً الأساس لإطار ضمان الجودة وفق مسار بولونيا. يعترف ضمان الجودة الخارجي في الجزء الثاني بمعايير ضمان الجودة الداخلي في الجزء الأول، وبالتالي يضمن أن العمل الداخلي الذي تقوم به المؤسسات التعليمية له صلة مباشرة بأي ضمان جودة خارجي يخضع له. وعليه، تعمل هذه الأجزاء الثلاثة على أساس تكميلي في مؤسسات التعليم العالي، كما تعمل أيضاً على أساس أن أصحاب المصلحة الآخرين يساهمون في إطار العمل.

### أولاً: ضمان الجودة الداخلي

والمقصود به إدارة ضمان الجودة من قبل أقسام ضمان الجودة في الجامعة أو المؤسسة التعليمية وفق الإطار العام والضوابط المعلنة من قبل دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. يتضمن بروتوكول ضمان الجودة الداخلي:

#### 1. سياسة ضمان الجودة

يجب أن يكون لدى المؤسسات التعليمية سياسة لضمان الجودة يتم الإعلان عنها وتشكل جزءاً من إدارتها الإستراتيجية. يجب على إدارة المؤسسات التعليمية تطوير وتنفيذ هذه السياسة من خلال الهياكل والعمليات المناسبة، مع إشراك أصحاب المصلحة من سوق العمل خارج الجامعة. وعلى المؤسسة التعليمية اعلان سياستها بخصوص ضمان الجودة في موقعها الالكتروني وجعلها متاحة للعام.

#### 2. تصميم واعتماد البرامج الدراسية

يجب أن يكون لدى المؤسسات عمليات تصميم واعتماد لبرامجها الدراسية. يجب تصميم البرامج بحيث تحقق الأهداف المحددة لها، بما في ذلك مخرجات التعلم المرجوة والمرتبطة إلى حد ما باحتياجات سوق العمل. يجب تحديد المؤهلات الناتجة عن البرنامج و إبلاغها بوضوح، والإشارة إلى المستوى الصحيح لإطار المؤهلات الوطنية للتعليم العالي. يجب أن تكون البرامج:



- مصممة وفق مخرجات التعلم بأهداف شاملة تتماشى مع الاستراتيجية المؤسسية ولها نتائج تعليمية مقصودة واضحة.
- مصممة من خلال إشراك الطلبة وأصحاب المصلحة الآخرين في العمل.
- مصممة من خلال الاستفادة من الخبرات الخارجية والنقاط المرجعية.
- مصممة بحيث تعكس الأهداف الأربعة للتعليم العالي (راجع النطاق والمفاهيم في تقرير ESG-2015 في الملحق رقم (1)).
- مصممة بحيث تتيح التقدم السلس للطلبة.
- مصممة بحيث يتم تحديد الحمل التعليمي (SWL) للطلاب المنتظم (SSWL) وغير المنتظم (USSWL) والوحدات الأوروبية ECTS.
- خاضعة لعملية الموافقة المؤسسية الرسمية.

### 3. التعلم المرتكز على (المتحور حول) الطلبة ، وتعليمهم وتقييمهم

يجب أن تضمن المؤسسات التعليمية تقديم البرامج الدراسية بطريقة تشجع الطلبة على القيام بدور نشط في إنشاء عملية التعلم، وأن يعكس تقييم الطلبة هذا النهج. يتطلب تنفيذ التعلم والتعليم المتمركزين حول الطالب ان:-

- تحترم وتهتم بتنوع الطلبة واحتياجاتهم، مما يتيح مسارات تعلم مرنة.
- تأخذ في الاعتبار وتستخدم طرقاً مختلفة للإيصال، عند الاقتضاء.
- تستخدم مجموعة متنوعة من الأساليب التربوية بمرونة.
- تقم بانتظام وتضبط طرق تقديم المعرفة والطرق التربوية.
- تشجع الشعور بالاستقلالية لدى الطالب، مع ضمان التوجيه والدعم الكافيين من عضوية التدريس.
- توفر وتضمن الاحترام المتبادل في العلاقة بين الطالب وعضوية التدريس.
- يكون لديها الإجراءات المناسبة للتعامل مع شكاوى الطلبة.

بالنظر إلى أهمية التقييم لتقدم الطلبة ووظائفهم المستقبلية، فإن عمليات ضمان الجودة للتقييم تأخذ في الاعتبار ما يلي:-

- المقيّمون على دراية بأساليب الاختبار و الامتحان الحالية ويتلقون الدعم في تطوير مهاراتهم الخاصة في هذا المجال.
- يتم نشر معايير وطرق التقييم وكذلك معايير التصحيح مسبقاً.
- يسمح التقييم للطلبة بإثبات مدى تحقيق مخرجات التعلم المقصودة. يتم إعطاء الطلبة ملاحظات، والتي، إذا لزم الأمر، مرتبطة بالنصيحة بشأن عملية التعلم.





- يجب ان تكون طرق التقييم مختلفة ومتنوعة للتأكد من الطالب قد تحصل على مخرجات التعلم المعلنة، من جهة، واكتشاف المهارات والامكانيات العلمية للطالب، من جهة اخرى.
- تراعي لوائح التقييم الظروف المخففة.
- التقييم متنسق ومطبق بشكل عادل على جميع الطلبة ويتم تنفيذه وفقاً للإجراءات المنصوص عليها.
- يوجد إجراء رسمي لاعتراضات الطلبة.

#### 4. قبول الطلبة والتقدم المحرز والاعتراف والشهادة

يجب أن تطبق المؤسسات التعليمية باستمرار لوائح محددة مسبقاً ومنشورة تغطي جميع مراحل "دورة حياة الطالب الجامعية"، على سبيل المثال قبول الطلبة والتقدم والاعتراف والشهادة.

#### 5. أعضاء هيئة التدريس

يجب على المؤسسات التعليمية أن تطمئن نفسها على كفاءة أعضاء هيئة التدريس. يجب عليها تطبيق عمليات عادلة وشفافة لتوظيفهم وتطويرهم وتقييمهم. و على المؤسسة التعليمية ضمان النسبة الصحية لعدد أعضاء هيئة التدريس مقابل عدد الطلبة وعدم تحميل أعضاء هيئة التدريس بساعات تدريس تفوق ما هو متفق عليه أكاديمياً لضمان قدرة عضو هيئة التدريس على تنفيذ التقييم التكويني بشكل سليم.

#### 6. الموارد التعليمية ودعم الطلبة

يجب أن يكون لدى المؤسسات التعليمية التمويل المناسب لأنشطة التعليم والتعلم وأن تضمن توفير موارد تعليمية كافية وسهولة الوصول ودعم الطلبة.

#### 7. إدارة المعلومات

يجب أن تضمن المؤسسات التعليمية قيامها بجمع وتحليل واستخدام المعلومات ذات الصلة من أجل الإدارة الفعالة لبرامجها وأنشطتها الأخرى. تعتمد المعلومات التي يتم جمعها، إلى حد ما، على نوع المؤسسة ورسالتها. هذه المعلومات تخص -:

- مؤشرات الأداء الرئيسية.
- الملف التقييمي للطلبة.
- تقدم الطلبة ومعدلات النجاح والتسرب.
- رضا الطلبة عن برامجهم.
- مصادر التعلم والدعم المتاح للطلبة .
- المسارات الوظيفية للخريجين.

#### 8. المعلومات العامة



يجب على المؤسسات التعليمية أن تنشر معلومات عن أنشطتها، بما في ذلك البرامج التي تكون واضحة ودقيقة وموضوعية ومحدثة ويمكن الوصول إليها بسهولة.

### 9. المراقبة المستمرة والمراجعة الدورية للبرامج الدراسية

على اقسام ضمان الجودة والاداء الجامعي التأكد من أن هذه المؤسسات التعليمية تقوم بمراقبة برامجها من حيث مخرجات التعلم وبما يتوافق مع أسس وتوجيهات مسار بولونيا ومراجعتها بشكل دوري للتأكد من أنها تحقق الأهداف المحددة لها وتستجيب لاحتياجات الطلبة والمجتمع. يجب أن تؤدي هذه المراجعات إلى التحسين المستمر للبرامج. ويجب إبلاغ أي إجراء تم التخطيط له أو اتخاذه نتيجة لذلك إلى جميع المعنيين. وحسب ما ورد في معايير (ESG-2015) تهدف مراجعة البرامج الدراسية إلى التأكد من أن مخرجاتها مازالت مناسبة وتخلق بيئة تعليمية داعمة وفعالة للطلبة. وكل هذا يشمل تقييم:-

- محتوى البرنامج الدراسي في ضوء أحدث الأبحاث في مجال التخصص وبالتالي ضمان تحديث البرنامج.
- الاحتياجات المتغيرة للمجتمع.
- الحمل التعليمي للطلاب (Student Workload) والتقدم والانتهاء.
- فعالية إجراءات تقييم الطلبة.
- توقعات الطلبة واحتياجاتهم ورضاهم فيما يتعلق بالبرنامج.
- بيئة التعلم والخدمات المساندة ومدى ملاءمتها للغرض من البرنامج.

يتم تقييم البرامج ومراجعتها بانتظام بأخذ ملاحظات الطلبة بنظر الاعتبار ومشاركة أصحاب المصلحة الآخرين. يتم تحليل المعلومات التي تم جمعها وتكييف البرنامج لضمان تحديثه. ومن ثم نشر مواصفات البرنامج المنقحة.

### 10. إدارة التغيير

يجب ضمان وجود وعي وإدراك وخبرة لدى مديري المؤسسة التعليمية وموظفي ضمان الجودة حول إدارة التغيير (Change Management). على سبيل المثال، يمثل تطبيق مسار بولونيا تغييراً ومكملاً في نفس الوقت لنظام التعليم العالي في العراق وبالتالي من المتوقع أن تكون هنالك بعض الاعتراضات من قبل أعضاء هيئة التدريس وبعض الشكوك حول امكانية تطبيق هذا المسار، وعليه فإن المؤسسة التعليمية التي لديها ادارة تغيير ناجحة تستطيع أن تزيل تلك الشكوك وتضمن تطبيق التغيير بشكل ناجح و في وقت قصير مع ضمان تكامل وعمل الجميع مع هذا التغيير.

### ثانياً: ضمان الجودة الخارجي الدوري

يجب أن تخضع المؤسسات التعليمية لضمان الجودة الخارجي بما يتماشى مع معايير (ESG-2015) على أساس دوري. يمكن لضمان الجودة الخارجي بأشكاله المختلفة من أن يتحقق من فعالية ضمان الجودة الداخلي للمؤسسات التعليمية، و



يعمل كمحفز للتحسين ويقدم للمؤسسة التعليمية وجهات نظر جديدة. كما سيوفر معلومات لطمأنة المؤسسة التعليمية والجمهور على جودة أنشطة المؤسسة. الملحق رقم (1) يوضح التقرير الخاص بـ (ESG-2015).

### ثالثاً: وكالات ضمان الجودة

تلعب وكالات ضمان الجودة دوراً رئيسياً في مراقبة وتقييم وتطوير ضمان الجودة الداخلي للجامعات والمؤسسات التعليمية وفق السياسات والمعايير الموضوعية من قبل الجامعات نفسها. وعلى هذا الأساس، تدعم ووزارة التعليم العالي والبحث العلمي جميع المؤسسات التعليمية وتشجعها للحصول على الاعتماد الدولي من وكالات الاعتمادية وضمان الجودة المعترف بها من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي لتعزيز مقدرتها على اعتماد مسار بولونيا وفق الرؤية الوطنية واتباعها المعايير باتجاه تدويل مسار التعليم من جهة وتلبية احتياجات سوق العمل من جهة أخرى. وتقوم وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بعقد مؤتمر وطني كل أربع سنوات وتستضيف خلاله نخبة من الخبراء الدوليين المتخصصين في ضمان جودة التعليم والتعلم لغرض الاطلاع وتقييم عملية ضمان الجودة مسبقاً في الجامعات والمؤسسات التعليمية ومن ثم عرض ومناقشة النتائج وكذلك تقديم المقترحات خلال ايام المؤتمر.



تشمل الية تنفيذ ضمان الجودة الداخلي ثلاث محاور رئيسية:

1. استبيان رضا الطلبة عن الجامعة وخدماتها.
2. ضمان جودة التعليم.
3. ضمان جودة التعلم.

### أولاً: استبيان رضا الطلبة عن الجامعة وخدماتها

يسمح "استبيان رضا الطلبة" (Student Satisfaction) للطلبة بالتعبير عن مشكلاتهم واحتياجاتهم ورغباتهم وتقديم ملاحظات حول العملية التعليمية بشكل عام وحول البنية التحتية المتاحة لهم لغرض التعلم والخدمات التي تقدمها الجامعة بشتى انواعها. اسئلة الاستبيان يجب ان تشمل:-

- ما مدى جودة البنية التحتية للدراسة (قاعات دراسية ومختبرات) في هذه الجامعة؟
- ما مدى سهولة أو صعوبة الحصول على المصادر التي تحتاجها من نظام مكتبة الجامعة؟
- تقييم الخدمات المقدمة من قبل الاقسام والمراكز الادارية والتسجيل في الجامعة؟
- تقييم الخدمات الصحية المقدمة من المركز الصحي داخل الحرم الجامعي؟
- ما مدى جودة وصيانة المرافق (موقف السيارات واماكن الجلوس والحدايق والملاعب) في هذه الجامعة؟
- ما مدى شعور الطالب بالأمان أو عدم الأمان في الحرم الجامعي؟
- ما مدى جودة أو سوء نوعية الطعام المقدم في مطاعم وكافتريات هذه الجامعة؟
- ما مدى رضا أو استياء الطالب من الأنشطة اللامنهجية (الثقافية والفنية والرياضية) التي ترعاها الجامعة؟
- ما مدى رضا أو استياء الطالب من مرافق السكن الجامعي؟
- بشكل عام، ما مدى جودة التدريس في هذه الجامعة؟

### ثانياً: ضمان جودة التعليم

الغرض من ضمان جودة التعليم (التدريس) هو تنظيم وتوحيد طرق تعزيز الجودة الأكاديمية كوسيلة لتحقيق الإنجازات الأكاديمية التي تتماشى مع رؤية الجامعات. تتضمن آلية ضمان جودة التعليم تقييم ثلاث أنشطة رئيسية:

- استبيان رضا الطلبة عن المادة الدراسية (Student Feedback).
- حقيبة الأستاذ.
- التطوير الأكاديمي المستمر.

#### 1. استبيان ملاحظات الطلبة عن المادة الدراسية

يسمح "استبيان رضا الطلبة عن المادة الدراسية" (Student Feedback) للطلبة بإبداء ملاحظاتهم حول المادة الدراسية وكيفية سير العملية التعليمية لتلك المادة وطريقة تقديم أستاذ المادة الدراسية ومدى توفر جميع



- الأدوات المطلوبة للطالب لغرض فهم المادة الدراسية ومدى جودة البنية التحتية. اسئلة استبيان رضا الطلبة عن المادة الدراسية يجب ان تشمل:-
- شرح محتوى المادة الدراسية ومنهجها من قبل المحاضر من خلال تجهيز الطلبة بنسخ من وصف المادة المادة الدراسية (Module Description Form) في بداية الفصل الدراسي.
  - التزام أستاذ المادة بعدد وانواع مفردات التقييم التكويني المعلن عنها في وصف المادة الدراسية وتقديم نتائج مفردات التقييم في الوقت المناسب ليتسنى للطلبة مراقبة ادائه.
  - تزويد الطالب بقائمة من المراجع المختلفة بالاضافة للمراجع الرئيسية.
  - طريقة التدريس والمحاضرة مثيرة للاهتمام وتحفز الطالب ليكون خبيراً في هذا المجال.
  - يعطي المحاضر الوقت الكافي للأسئلة والأجوبة.
  - يستخدم المحاضر التقنيات اللازمة وأدوات الصوت والفيديو لشرح محاضراته.
  - بالنسبة لهذه المادة، أستاذ المادة يعطي فرصة للطلبة لتقديم سمينار او كتابة التقارير.
  - يبدأ أستاذ المادة محاضراته في موعدها ثم يعطي الخاتمة دون إضاعة الوقت.
  - خلال المحاضرة يعامل أستاذ المادة الطلبة باحترام.
  - تعكس أسئلة الامتحان محتويات الموضوع.
  - يستخدم أستاذ المادة النظام الالكتروني في التدريس والتقييم اليومي (LMS)، ويوفر محتوى المادة الدراسية على المنصة في بداية الفصل الدراسي.
  - بشكل عام ، كان أستاذ المادة ناجحاً في تدريس المادة.

## 2. حقيبة الأستاذ

الغاية من حقيبة الأستاذ (Teacher Portfolio - PF) هو ضمان التوزيع السطحي للفعاليات الأكاديمية والعلمية لعضو هيئة التدريس. اي ضمان وجود الحد الأدنى من جميع أنواع الفعاليات والنشاطات العلمية لدى عضو هيئة التدريس. ويتم تقييم حقيبة الأستاذ من قبل لجنة تضم رئيس القسم ومدير ضمان الجودة للقسم وأستاذ ذو درجة علمية كبيرة وخبرة في القسم. ويمكن تقييم حقيبة الأستاذ وفق الاستمارات والنماذج المعدة من جهاز التقويم في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

## 3. التطوير الأكاديمي المستمر

الغاية من التطوير الأكاديمي المستمر (Continuous Academic Development - CAD) هو إبراز مهارة أو قدرة الأستاذ في نشاط علمي معين او عدة نشاطات يتميز بها عن أقرانه كأن نكون في نشر البحوث العلمية على سبيل المثال. أي إبراز التوزيع العمودي للفعاليات الأكاديمية والعلمية لعضو هيئة التدريس. ويمكن تقييم التطوير الأكاديمي المستمر وفق الاستمارات والنماذج المعدة من جهاز التقويم في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.



### ثالثاً: ضمان جودة التعلم

آلية ضمان جودة التعلم تكون وفق ما جاء في تقرير (ESG-2015) المرفق في الملحق رقم (1). و لضمان جودة التعلم ونقل أقصى معرفة للطالب، على مديرية ضمان الجودة في الجامعة أو المؤسسة التعليمية ضمان توفر الأدوات اللازمة والضرورية لمسار بولونيا وفق الضوابط والارشادات المعلنة، وتمثل هذه الادوات بـ:-

- مخرجات تعلم المادة الدراسية و مخرجات تعلم البرنامج الدراسي (Student Learning Outcomes).
- المنهاج الدراسي وفق متطلبات مسار بولونيا (Program Curriculum) .
- دليل البرنامج الأكاديمي (Program Catalogue) .
- دليل المواد الدراسية (Modules Catalogue).
- نموذج وصف المادة الدراسية (Module Description Form) .
- متطلبات التقييم التكويني (Formative Assessment) .
- متطلبات التقييم التلخيصي (Summative Assessment) .

#### 1. مخرجات تعلم المادة الدراسية و مخرجات تعلم البرنامج الدراسي

على مديرية ضمان الجودة في الجامعة أو المؤسسة التعليمية التأكد من قيام القسم العلمي بنشر مخرجات التعلم للبرنامج الأكاديمي (Program Learning Outcomes) في "دليل البرنامج الأكاديمي" وعلى الموقع الإلكتروني للجامعة أو المؤسسة التعليمية. وكذلك التأكد من قيام القسم العلمي واساتذة المواد الدراسية بنشر مخرجات التعلم لكل مادة تدريسية في نموذج وصف المادة الدراسية (Module Description form).

#### 2. تصميم المنهاج الدراسي وفق متطلبات مسار بولونيا

يتم تصميم وتنفيذ المنهاج الدراسي (Program Curriculum) وفق متطلبات مسار بولونيا وحسب النموذج المرفق في الملحق رقم (2). على مديرية ضمان الجودة في الجامعة أو المؤسسة التعليمية التأكد من قيام القسم العلمي بوضع المنهاج الدراسي للبرنامج وفق ضوابط وتعليمات مسار بولونيا المعلن من حيث الحد الأعلى لعدد المواد الدراسية في الفصل الدراسي الواحد وعدد الوحدات الأوروبية (ECTS) لكل فصل دراسي وللبرنامج وعدد الساعات المنتظمة والمجدولة (SSWL) وعدد الساعات الغير مجدولة (USSWL) لكل مادة دراسية.

#### 3. دليل البرنامج الأكاديمي

دليل البرنامج الأكاديمي (Program Catalogue) يجب أن يحتوي على كل معلومات البرنامج من حيث أهداف ومهمة البرنامج ومخرجات التعلم والبنية التحتية ومعلومات عن الكادر التدريسي واسماء المواد التدريسية والمنهاج التدريسي. على مديرية ضمان الجودة في الجامعة أو المؤسسة التعليمية التأكد من قيام القسم العلمي



بكتابة دليل البرنامج الأكاديمي وفق النموذج المرفق في الملحق رقم (3) ونشره على الموقع الإلكتروني للجامعة أو المؤسسة التعليمية.

#### 4. دليل المواد الدراسية

دليل المواد الدراسية (Modules Catalogue) يجب أن يحتوي على المعلومات الأساسية لكل مادة دراسية من حيث عدد الوحدات الأوروبية (ECTS) وعدد الساعات المنتظمة والمجدولة (SSWL) وعدد الساعات الغير مجدولة (USSWL) مع ملخص عن هذه المادة. على مديرية ضمان الجودة في الجامعة أو المؤسسة التعليمية التأكد من قيام القسم العلمي بكتابة دليل المواد الدراسية وفق النموذج المرفق في الملحق رقم (4) ونشره على الموقع الإلكتروني للجامعة أو المؤسسة التعليمية.

#### 5. نموذج وصف المادة الدراسية

نموذج وصف المادة الدراسية (Module Description Form) يمثل العقد المبرم بين الطالب من جهة والأستاذ مع القسم العلمي من جهة أخرى. على مديرية ضمان الجودة في الجامعة أو المؤسسة التعليمية التأكد من قيام القسم العلمي وأساتذة المواد التدريسية من إكمال نموذج وصف المادة الدراسية وفق النموذج المرفق في الملحق رقم (5) وتوزيعه على الطلبة خلال الأسبوع الأول من بدء الدراسة.

#### 6. ملحق شهادة التخرج

ملحق شهادة التخرج (Diploma Supplement) تعطى للطالب بعد انتهاء دراسته وفق مسار بولونيا وبعد تجميعه عدد الوحدات الأوروبية ECTS المطلوبة وتخرجه وحصوله على شهادة التخصص. وتحتوي ملحق الشهادة على جميع المعلومات الخاصة بنظام التعليم في العراق والبرنامج الدراسي ومخرجات التعلم والمواد الدراسية و الدرجات التي تحصل عليها الطالب لكل المواد الدراسية مع وحداتها و المعدل العام التراكمي (CGPA) وكيفية حسابها. تقوم مديرية ضمان الجودة بتجهيز النموذج الخاص بملحق شهادة التخرج وفق المرفق المبين في الملحق رقم (6) ومتابعة تنفيذه من قبل مديرية التسجيل في الجامعة أو المؤسسة التعليمية.

#### 7. متطلبات التقييم التكويني و التقييم التلخيصي

يعتبر التقييم التكويني (Formative Assessment) و التقييم التلخيصي (Summative Assessment) من اساسيات مسار بولونيا، عليه يجب على مديرية ضمان الجودة في الجامعة أو المؤسسة التعليمية التأكد من قيام اساتذة المواد الدراسية وإدارة القسم العلمي من تحديد مفردات وأوقات التقييم التكويني و التقييم التلخيصي وإدراجها بشكل مفصل وواضح في "نموذج وصف المادة الدراسية" ومدى ارتباطها بمخرجات التعلم للمادة الدراسية.



## الفصل السابع

### دليل ضمان الجودة الداخلي للجامعات والمؤسسات التعليمية

على الجامعات والمؤسسات التعليمية ان تقوم بعمل دليل خاص بها حول ضمان الجودة الداخلي (QA Handbook) مستندا الى هذا الدليل وفق المخطط الموضح في الشكل ادناه مع بيان وتفصيل آلية ضمان جودة التعليم (TQA) ، ويوضح الدليل:



- تعريف بأهمية ضمان الجودة والغرض والاهداف.
- هيكله دائرة ضمان الجودة وتطوير المناهج مع الاقسام والشعب المرتبطة بها.
- تعريف واضح بمهام مسؤولي ضمان الجودة في الجامعة والكليات والاقسام.
- التقويم الخاص بضمن الجودة.
- الية ضمان جودة التعليم الخاصة بالجامعة والتي تشمل تقييم (تقويم) الاداء.
- الاليات الاخرى الخاصة بضمن جودة التعلم وغيرها والواردة في هذا الدليل.



آلية عمل ضمان الجودة الداخلي الخاصة بدليل "ضمان الجودة الداخلي"

وكما هو موضح في المخطط اعلاه، فيما عدا ضمان جودة التعليم (Teaching QA)، فان سياسة وآلية ضمان جودة التعلم (Learning QA) تعتمد كلياً على ما هو مبين في هذا الدليل، وعلى الجامعات والمؤسسات التعليمية استخدام الادلة المرفقة بهذا الدليل بشكل دقيق، وهذا ينطبق على كل من استبيان رضا الطلبة عن الجامعة وخدماتها (Student Satisfaction) و استبيان ملاحظات الطلبة عن المادة الدراسية (Student Feedback). اما بخصوص الجزء الاول الخاص بضمن جودة التعليم، تترك آلية تقييم اداء عضو هيئة التدريس للجامعة وفق الآلية المتبعة واستمارات التقييم المركزية لكن بشروط:

1. يتم تحديث استمارات التقييم لتشمل التقييم العمودي وفق ما هو مبين آنفاً.
2. شمول تقييم رأي الطلبة حول الاداء التدريسي لكل مادة دراسية.



3. ضرورة توفر منصة الكترونية تدير عملية تقييم الاداء وبشكل يضمن الشفافية الكاملة ويمنع منعاً باتاً استخدام اي نظام ورقي او استخدام وسائط نقل الكترونية لغرض استلام شهادات واوراق نشاطات اعضاء هيئة التدريس لكون النظام الورقي تكون الشفافية فيه منعدمة والكفاءة قليلة وتبذير في الموارد المالية والبشرية.



جمهورية العراق  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي



الإصدار الأول V1.0

# دليل نظام مسار بولونيا الرقمي في الجامعات العراقية

## **Bologna Information System (BIS)**



أعداد اللجنة الوزارية لنظام معلومات بولونيا

## محتويات الدليل

### هذا الدليل خاص بإدارة مسار بولونيا في الجامعات والكليات والاقسام

2	.....	1.1	مقدمة عن نظام بولونيا الرقمي (BIS)
2	.....	1.2	مزايا استخدام النظام
3	.....	1.3	من يستخدم نظام معلومات مسار بولونيا
4	.....	1.4	الاجزاء الأساسية لنظام معلومات مسار بولونيا
4	.....	1.5	ما الذي يوفره نظام إدارة معلومات الطلبة في BIS
5	.....	1.6	وظائف نظام إدارة معلومات الطلبة في مسار بولونيا
5	.....	1.7	إدارة مسار بولونيا في نظام BIS
5	.....	1.8	قاعدة البيانات المركزية
6	.....	1.9	بوابات نظام إدارة مسار بولونيا
8	.....	1.9.1	الواجهة المركزية للجامعة
9	.....	1.9.2	واجهة إدارة الكليات
10	.....	1.9.3	واجهة إدارة المستخدمين
11	.....	1.9.3.1	تحديد صلاحيات المستخدمين
12	.....	1.9.4	واجهة الكلية المركزية
15	.....	1.9.5	واجهة القسم المركزية
15	.....	1.9.5.1	إضافة التدريسيين
16	.....	1.9.5.2	أضافة المواد الدراسية
18	.....	1.9.5.3	البرامج الدراسية
27	.....	1.9.5.4	الجدول الأسبوعي
28	.....	1.9.5.5	القاعات الدراسية
28	.....	1.9.5.6	التدريب الصيفي
28	.....	1.9.5.7	المرفقين
29	.....	1.9.5.8	صحة الصدور
29	.....	1.9.5.9	الحضور
29	.....	1.9.5.10	طباعة الهويات
30	.....	1.9.5.11	السيرة الدراسية
30	.....	1.9.5.12	نتائج الطلبة
31	.....	1.9.5.13	الشعب الدراسية
31	.....	1.9.5.14	الخريجين
31	.....	1.9.5.15	اللجنة الامتحانية
35	.....	1.9.5.16	الترحيل، براءة الذمة، المكتبة الالكترونية

## 1.1 مقدمة عن نظام بولونيا الرقمي (BIS)

نظام رقمي متكامل لتطبيق مسار Bologna مزيج من نظم إدارة معلومات الطلبة SIS مع نظام تطبيق مسار بولونيا، يعد الخطوة الأولى والاساسية في رقمنة المؤسسات التعليمية وتحويلها الى جامعات ذكية (Smart Universities)، وظيفته التعامل مع كافة المعلومات الشخصية للطلاب والمتغيرات الاكاديمية لمسار بولونيا، معلومات الجامعة، الفصل الدراسي، المصادر التعليمية، التقارير الاكاديمية، اللجان الامتحانية ... وغيرها من الفعاليات الاكاديمية الأخرى. تم تحليل النظام وبنائه بكافة اقسامه وفعالياته وفق القوانين والأنظمة النافذة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي العراقية واعتماداً على دليل مسار بولونيا الذي أطلقته دائرة الدراسات والتخطيط والمتابعة في الوزارة، كما انه يعمل وفق مبدأ الصلاحيات والاذونات المعطاة للهيئات التعليمية والإدارية العاملة في المؤسسة التعليمية.

يمكن لمدير النظام (كادر الوزارة او الكادر التدريسي والإداري التابع للمؤسسة التعليمية) من إدارة جميع فعاليات النظام، من خلال تزويد النظام بمعلومات مستخدميه وتوزيع الصلاحيات بينهم حسب الاعمال المناطة بهم، فضلا عن تزويده بمعلومات المؤسسة التعليمية من أسماء الكليات، الأقسام العلمية، المراحل الدراسية .... وغيرها من المعلومات الاكاديمية الأخرى، إضافة الى إدارة التقارير التي يوفرها النظام بأحترافية من اجل الوصول الى جامعات ذكية يتخذ فيها القرار بسرعة ومرونة ووفق بيانات دقيقة.

## 1.2 مزايا استخدام النظام



تنظيم وإدارة سجل الأساس (Master Sheet) الإلكتروني، الذي يحتوي على درجات الطالب وعلاماته التي حصل عليها خلال المستوى الدراسي، مع توفر سجل الأساس أعلاه لكل من النظام (السنوي - الفصلي - الكورسات).

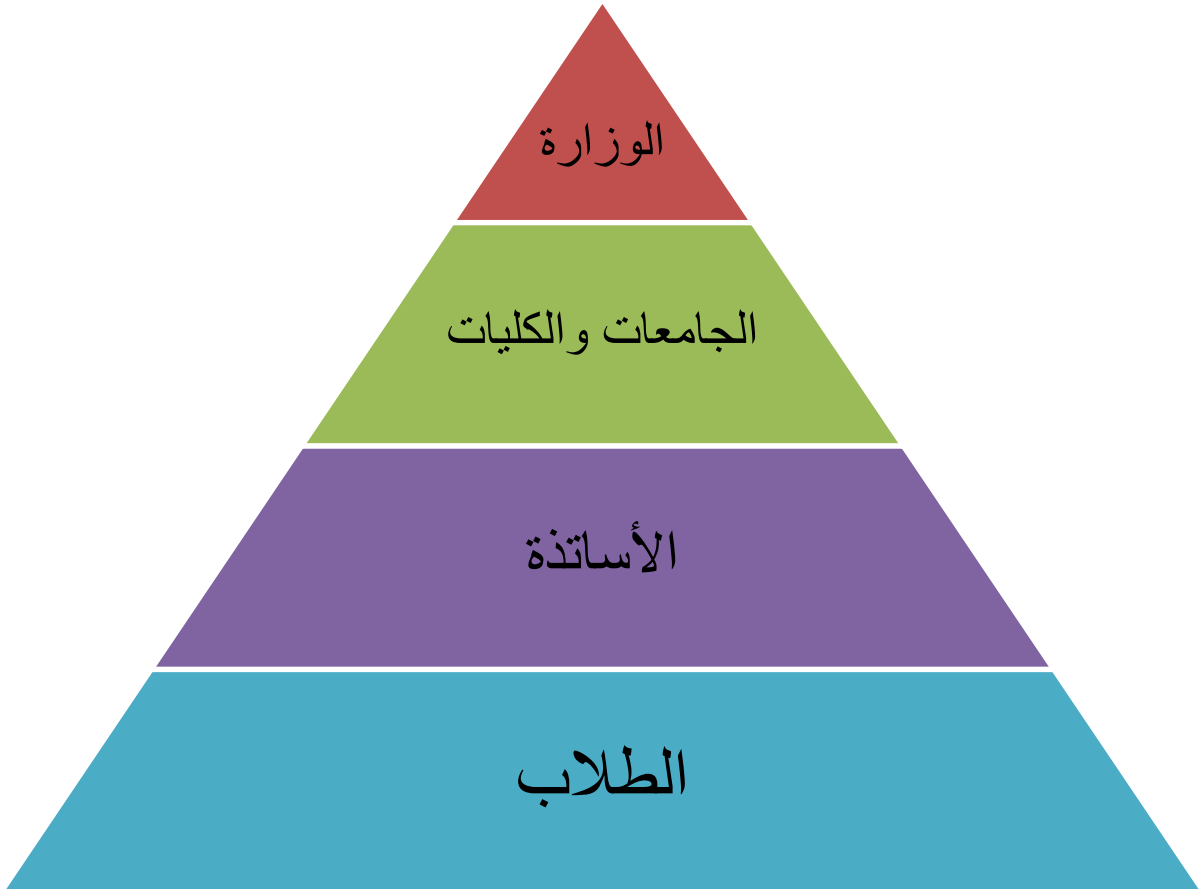
نظام متقدم لتقييم أساتذة المؤسسة التعليمية ومقرراتهم التعليمية من أجل قياس جودة العملية التعليمية ومخرجاتها في تلك المؤسسات

### مزايا استخدام النظام

إمكانية إرسال التبليغات والتنبيهات الإدارية المختلفة لكل من الكادر التعليمي والطلبة أو أحدهما، مع إمكانية تخصيص تلك التبليغات للبعض وليس للجميع.

تشكيل اللجان الامتحانية المركزية والفرعية في المؤسسة التعليمية وتوزيع الصلاحيات بينهم، من أجل ادخال وتنظيم وإدارة درجات الطلبة الامتحانية في الكليات والاقسام التابعة لتلك المؤسسة التعليمية.

### 1.3 من يستخدم نظام معلومات مسار بولونيا



## 1.4 الاجزاء الأساسية لنظام معلومات مسار بولونيا



### إدارة التقييم الذاتي

مجموعة من موظفي اقسام الجودة والتطوير المؤسسي، فضلا عن موظفي الأقسام العلمية في المؤسسة وحسب الصلاحيات الممنوحة لكل منهم



### إدارة مسار بولونيا

مجموعة من موظفي اقسام التسجيل، فضلا عن موظفي الأقسام العلمية في المؤسسة وحسب الصلاحيات الممنوحة لكل منهم



### إدارة معلومات الطلبة

مجموعة من موظفي اقسام التسجيل، فضلا عن موظفي الأقسام العلمية في المؤسسة وحسب الصلاحيات الممنوحة لكل منهم



### إدارة النظام

كادر الوزارة او الكادر التدريسي والإداري التابع للمؤسسة التعليمية وحسب الصلاحيات الممنوحة لكل منهم

## 1.5 ما الذي يوفره نظام إدارة معلومات الطلبة في BIS



### جدول دراسية متكاملة



### إدارة تليغات الطلبة



### إدارة حضور الطلبة وغيا باتهم باستخدام تقنية QR



### تخريج الطلبة وإدارة الدفعات السابقة



### إدارة تسجيل دخول الطلبة للنظام



### إدارة درجات الطلبة



### تقارير دورية متكاملة



### مكتبة رقمية متكاملة

## 1.6 وظائف نظام إدارة معلومات الطلبة في مسار بولونيا



## 1.7 إدارة مسار بولونيا في نظام BIS

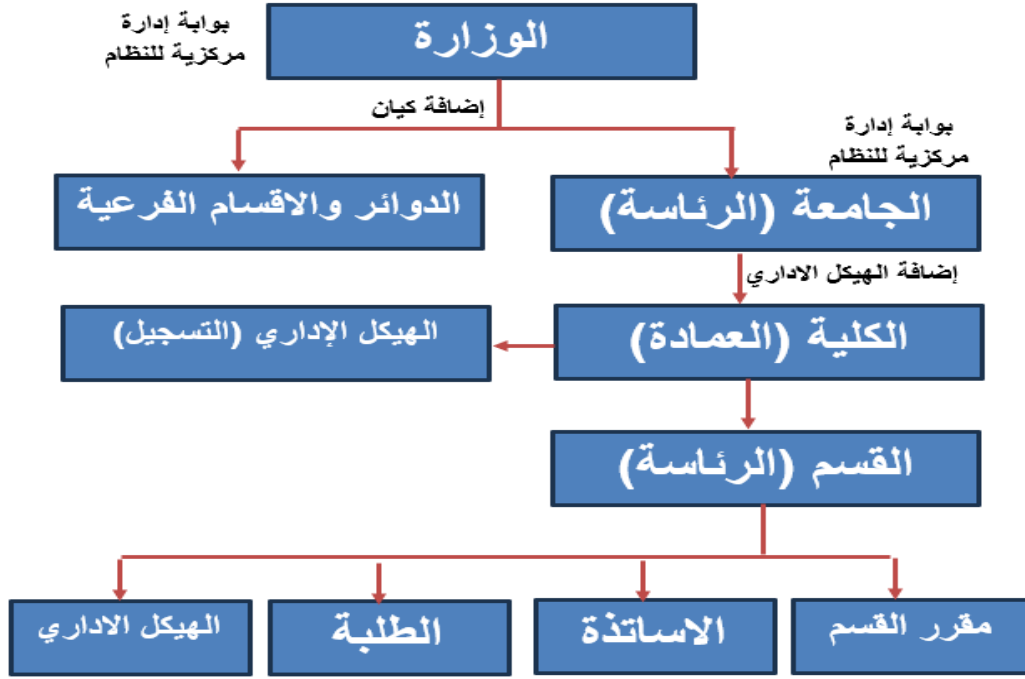
يهدف هذا الجزء الى إدارة جميع التعليمات والمتطلبات الخاصة بمسار بولونيا، إدارة تسجيل الطلبة، تسجيلهم على مقرراتهم الدراسية، ساعات حضورهم في مساراتهم الدراسية، اللجان الامتحانية وغيرها من الفعاليات الاكاديمية الأخرى، كما يوفر النظام أدوات ذكية لإدارة التقارير الدورية، من اجل إدارة المعلومة وتوظيفها بشكل دقيق وشفاف.

## 1.8 قاعدة البيانات المركزية

تم تصميم النظام بتوافر قاعدة بيانات مركزية بين الكيانات المختلفة حيث تضمن تعريف القيد مرة واحدة فقط ليتم الإشارة اليه في الأنظمة الأخرى عن طريق معرف القيد في قاعدة البيانات المركزية وبالشكل الذي يضمن وجود نسخة واحدة من القيد تكون محدثة دائما والهدف من قاعدة البيانات المركزية الى حل مشكلة تكرار القيود في قاعدة البيانات وما تسببه من عدم تطابق البيانات بين القواعد المختلفة. تكون الإضافة من خلال واجهات مخصصة لتعريف الكيانات المختلفة. من خلال قاعدة البيانات المركزية يتم الآتي:

- يمكن للكيان المعني إدارة كافة المميزات المرتبطة به من خلال بوابة واحدة.
- تكون الإضافة من خلال واجهات مخصصة لتعريف الكيانات المختلفة وهي بروفایل الجامعة، بروفایل الأستاذ، بروفایل الطالب.





## قاعدة البيانات المركزية

### 1.9 بوابات نظام إدارة مسار بولونيا

يتضمن النظام أربع بوابات رئيسية:

- بوابة الوزارة المركزية كما في شكل رقم 1
- بوابة الجامعة المركزية كما في شكل رقم 2
- بوابة بروفایل الطالب كما في شكل رقم 3
- بوابة بروفایل الاستاذ كما في شكل رقم 4

سوف نستعرض في هذا الدليل ما يتعلق بالبوابة المركزية للجامعة والتي تتضمن واجهة الكلية والاقسام والمستخدمين، فيما يتعلق ببوابات بروفایل الطالب وبروفایل الأستاذ يجب مراجعة هذه الأدلة التي أنجزت بشكل منفصل بالخصوص.

**ملاحظة:** لن يتطرق في هذا الدليل لبوابة الوزارة فهي من خصائص وصلاحيات الوزارة وستتمكن الوزارة من الاطلاع الكامل على الاحصائيات وأداء الجامعات كافة وبصورة مركزية من خلال قيد واحد. إضافة لذلك سيكون من مسؤولية الوزارة تحديد السنوات والفصول الدراسية إضافة للحالات الدراسية وتهيئة النظام ونطاقات الجامعات كافة. علما ان تحديد وتخصيص المواد الأساسية سيكون من صلاحيات الوزارة.

في تطبيق الطالب عند التسجيل على المواد لا تظهر للطالب كل المواد المضافة في النظام وانما تظهر للطالب فقط المواد التي تكون:

- 1- معلنة ومفعلة من قبل القسم العلمي
- 2- المادة لنفس الفصل الدراسي الحالي
- 3- ليس للمادة ممدد او الطالب استوفى الممهد بدون شرط النجاح في الامتحان النهائي وان يكون حضر الامتحان النهائي.
- 4- لم يأخذ الطالب المادة ونجح بها
- 5- اخذ الطالب المادة ورسب بها لأي سبب
- 6- إذا كان الطالب نجح سابقا في المادة حضورا وتكوينيا فيمكنه التسجيل على المادة امتحانا فقط

(رمز الجامعة).bis.edu.iq/management

نظام مسار بولونيا



جامعة بغداد

البريد الإلكتروني

كلمة المرور

تذكرني

تسجيل الدخول

شكل رقم 2: بوابة الجامعة المركزية

(رمز الوزارة).bis.edu.iq/management

نظام مسار بولونيا



مرحبا بك

البريد الإلكتروني

كلمة المرور

لا تذكرني

تسجيل الدخول

شكل رقم 1: بوابة الوزارة المركزية

(رمز الجامعة).bis.edu.iq/faculty

نظام مسار بولونيا



تسجيل دخول الاستاذ

رمز الاستاذ

كلمة المرور

تذكرني

تسجيل الدخول

1.0.0

شكل رقم 4: بوابة بروفائيل الاستاذ

(رمز الجامعة).bis.edu.iq/student

نظام مسار بولونيا



تسجيل دخول الطالب

رمز الطالب

كلمة المرور

تذكرني

تسجيل الدخول

1.0.0

شكل رقم 3: بوابة بروفائيل الطالب

## 1.9.1 بوابة الجامعة المركزية

يمكن الدخول لبوابة الجامعة المركزية من خلال النطاق المخصص لكل جامعة والذي ينتهي بالامتداد كما في شكل رقم 2 لجامعة بغداد

(رمز الجامعة).bis.edu.iq/management

توضح الصورة في الشكل ادناه البوابة المركزية للجامعة حيث ستكون من مسؤولية الجامعة ما يلي:

1. انشاء وإدارة بروفایل الجامعة والذي يتضمن انشاء الكليات ضمن المؤسسات التعليمية
2. الاطلاع على الاحصائيات في داخل الجامعة للكليات والاقسام
3. ادخال بيانات معلومات المؤسسة
4. تغيير كلمة المرور للمؤسسة بعد استلام كلمة المرور المؤقتة من الوزارة
5. انشاء مستخدمين في الهيكل الاداري وحسب حاجة رئاسة الجامعة ومنح الصلاحيات
6. الاطلاع على جميع التقارير الخاصة بالكليات والاقسام والطلبة والأساتذة

**ملاحظة:** الجامعة سيكون لها الحق بالاطلاع على احصائيات الجامعة وما دونها (الكليات، الأقسام... وغيرها)



### البوابة المركزية للجامعة

**ملاحظة:** ليس من مهام الجامعة تهيئة البرامج الدراسية وإدخال بيانات الطلبة والأساتذة وانما معظم الامور التعليمية والإدارية ستكون من مهام القسم العلمي المعني وكما سيفصل لاحقا

## 1.9.2 واجهة إدارة الكليات

هذه الواجهة خاصة لإدارة الكليات من قبل مشرف الجامعة الذي يقوم بدوره بإضافة الكليات وملئ معلوماتها وكما موضح في ادناه:

(1) اختر إضافة



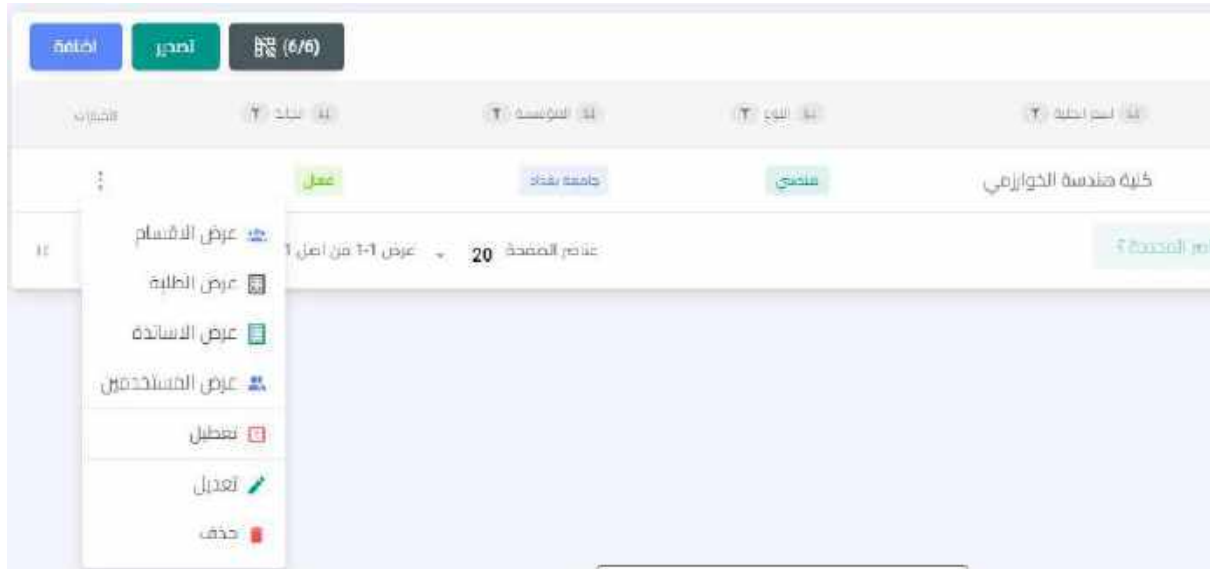
(2) قم بملئ معلومات الكلية

A screenshot of a modal window titled 'إضافة كلية' (Add Faculty). The form contains the following fields: 'اسم الكلية' (Faculty Name), 'المؤسسة التعليمية' (Educational Institution), 'العام' (Year), and 'هل يتلوي على أقسام' (Does it have departments?). There is also a 'شعار الكلية' (Faculty Logo) field with a file upload icon. At the bottom, there are 'إضافة' (Add) and 'إلغاء' (Cancel) buttons.

(3) بعد الضغط على الإضافة سيتم توليد حساب للكلية مع اسم المستخدم وكلمة المرور الموقتة (يمكن الكلية تغيير كلمة المرور)

(4) بالضغط على النقاط الثلاثة في الجهة اليسرى العليا من واجهة إدارة الكليات وكما في الشكل ادناه يمكن عرض ما يلي:

- الأقسام الموجودة في الكلية
- الطلبة، الأساتذة
- المستخدمين
- كما يمكن تعطيل او تعديل في بيانات الكلية

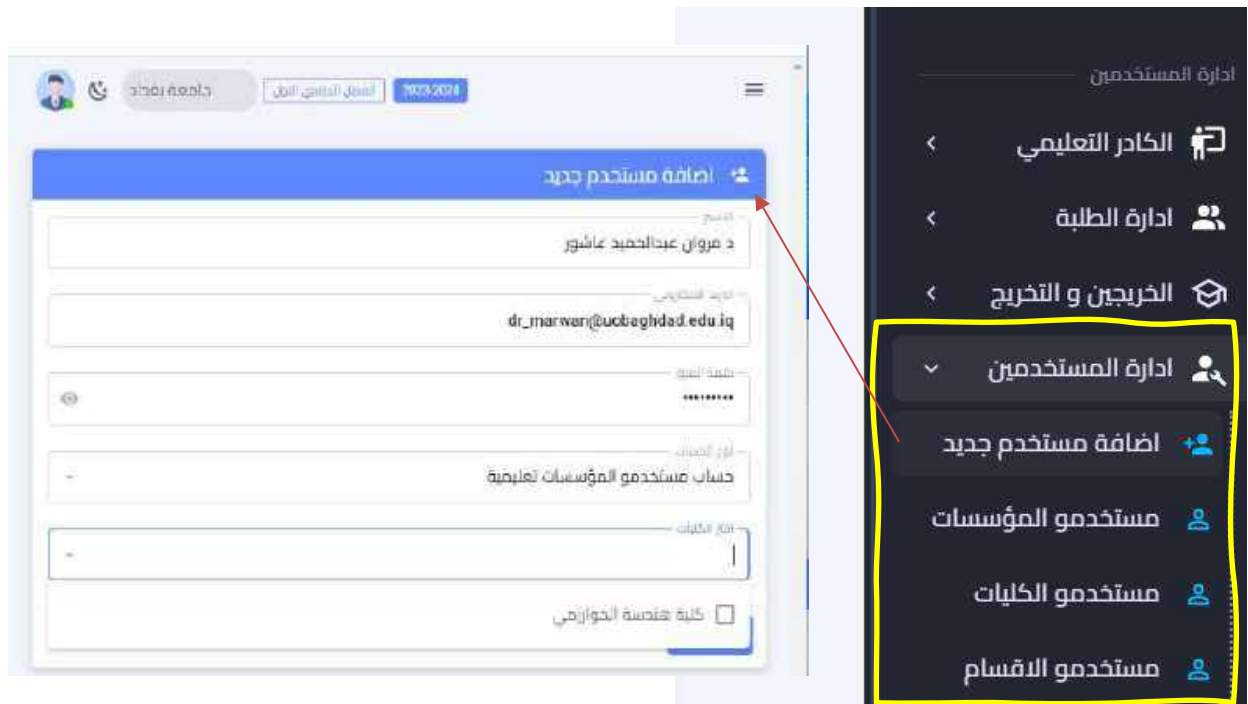


### 1.9.3 واجهة إدارة المستخدمين

تمثل واجهة المستخدمين الواجهة الرئيسية لأثناء وتوليد الحسابات الخاصة للجامعة (ليس من مسؤولية الجامعة توليد حسابات الأساتذة والطلبة أو أي حساب يتعلق بالكلية أو القسم) حيث يتم من خلالها منح الصلاحيات وكما موضح في الشكل ادناه. من خلال إضافة مستخدم جديد يمكن تخصيص الصلاحية أو إضافة حساب اخر للمؤسسة يكون مشرفاً على كليات معينة أو توليد حساب لكلية، ولكن بصلاحيات مختلفة عن صلاحية مشرف الكلية الرئيسي الذي تم توليده من واجهة المؤسسات التعليمية.

المثال ادناه يوضح توليد حساب لمساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية وكيفية تحديد الصلاحيات له

يلاحظ عند توليد الحساب يتم تحديد الكليات الموجودة في الجامعة التي ستعطي للحساب المخصص، بعد إضافة الحساب. إذا تم اختيار عدد مخصص لصلاحية المستخدم من الكليات ستؤشر امامه انه حساب مستخدم مؤسسة تعليمية لكنه محدد الصلاحيات.



الخيارات	نوع الحساب	البريد الإلكتروني	الاسم	
⋮	حساب مستخدمو المؤسسة التعليمية	admin@uob.bis.edu.iq	مدير جامعة بغداد	<input type="checkbox"/>
⋮	حساب مستخدمو الطلاب	admin_col_1@uob.edu.iq	مدير كلية هندسة الخوارزمي	<input type="checkbox"/>
⋮	حساب مستخدمو المؤسسة التعليمية	dr_marwan@uobaghdad.edu.iq	د مروان عبد الحميد عاشور	<input type="checkbox"/>

0 ماذا أفعل بالعناصر المحددة ؟

### 1.9.3.1 تحديد صلاحيات المستخدمين

بالنقر على النقاط الثلاث في الجانب الايسر لاسم المستخدم يمكن تحديد الصلاحيات الخاصة به.

في الشكل ادناه يمكن اختيار الصلاحية وتحديد ما يتم تخصيصه لمستخدم ما (مثال مساعد رئيس الجامعة العلمي) حيث سيتم منح هذا المستخدم خاصية العرض فقط

تعديل الصلاحيات

تعديل الخيارات  
لمنح الصلاحية

عرض الطلاب

انشاء الكليات

تعديل الكليات

تحذف الكليات

حفظ

الغاء

من الشكل ادناه يمكن ملاحظة الصلاحيات التي تم تخصيصها للمستخدم أعلاه وكيف ستظهر واجهة النظام لهذا المستخدم والذي سيسجل لدخول النظام من خلال الواجهة المركزية للجامعة



### واجهة مستخدم بصلاحيات محددة

**ملاحظة:** الخصائص والمميزات الأخرى مثل المكتبة الالكترونية، التقييم والتقويم، الخريجين وغيرها يمكن ان تدار من قبل الجامعة بشكل مركزي او من خلال الكلية إذا كان في الكلية مثلا مكتبة خاصة بها، ومثال اخر براءة الذمة ممكن للجامعة ان تتابع الطلبة الذين أكملوا براءة الذمة والتي تدار من قبل الكلية او القسم المعني.

### 1.9.4 واجهة الكلية المركزية

الشكل ادناه يوضح واجهة الكلية وما تتضمنه من خصائص،

ملاحظة: معظم الخصائص الموجودة في النظام هي من مميزات واجهة الإدارة للقسم المركزية







الشكل ادناه يوضح الواجهة المركزية لقسم او شعبة التسجيل داخل الكلية كما يوضح إمكانية التسجيل في إدارة بيانات الطلبة وحسب الصلاحيات المخصصة.

تتضمن واجهة إدارة الطلبة مجموعة كبيرة من حقول بيانات الطالب ومنها المعلومات الأساسية، معلومات القبول، معلومات السكن، معلومات تعريفية، معلومات إضافية، الحالة الدراسية، واطافة مستمسكات الطلبة.

ملاحظة: يمكن إضافة الطلبة بطريقة الإضافة السريعة او من خلال استيراد ملف اكسل

**ملاحظة مهمة جدا: لا يمكن إضافة الطالب إذا لم يكن اعداد برنامج دراسي ومواد دراسية، لذا من المهم على القسم العلمي اكمال البرنامج الدراسي ثم اشعار التسجيل لإضافة الطلبة**

The screenshot displays the 'Add Student' form in the 'System' portal. The form is titled 'إضافة طالب جديد' and includes fields for name, ID, and contact information. A sidebar on the right shows navigation options like 'الرئيسية', 'إدارة الطلبة', and 'إدارة المستحقين'.

❖ بإمكان قسم التسجيل طباعة الهويات للطلبة بعد ان يقوم القسم العلمي بإكمال البرامج الدراسية والمراحل الدراسية

❖ سيتمكن قسم التسجيل من الاطلاع على السيرة الدراسية للطلبة والخريجين

❖ ملاحظة: سيكون قسم التسجيل هو المسؤول عن ادخال وإدارة معلومات الطالب

❖ ملاحظة: يمكن للكلية إدارة الأقساط الدراسية للطالب

## 1.9.5 واجهة القسم المركزية

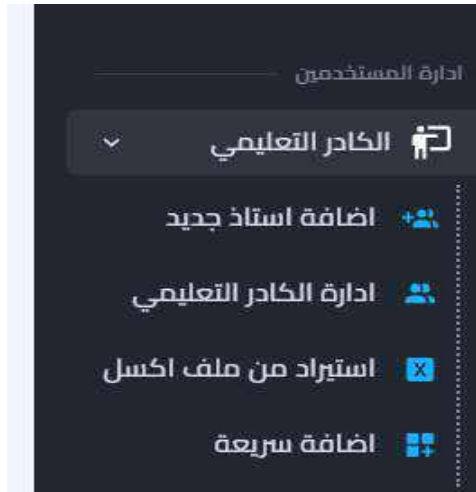
تمثل الواجهة المركزية للقسم العلمي الأساس في عمل النظام وتطبيق مسار بولونيا، حيث ستكون اغلب الصلاحيات لنجاح المسار من خلال إدارة القسم، وستكون الوظائف الأساسية المفعلة للقسم كما يلي:

- إدارة بيانات الطلبة وتعديلها بشكل مباشر
- إدارة معرفات الدخول واعلام الطالب بها
- إدارة بيانات التدريسيين في القسم
- تعيين مرشد أكاديمي، منسق ومسؤول المواد والبرنامج
- إدارة السجل الأكاديمي
- إدارة المواد والبرامج الدراسية
- إدارة دليل المواد والبرامج الدراسية
- إدارة الهيكل الإداري ومستخدمي القسم
- إدارة القاعات والشعب الدراسية بالتوافق مع الأقسام الأخرى (يمكن ان تكون من مسؤولية الكلية)
- إدارة أعضاء اللجنة الامتحانية
- إدارة الجدول الأسبوعي وجدول الامتحانات
- إدارة الدفعات السابقة والجديدة من الخريجين
- إدارة حضور الطلبة
- إدارة السيرة الدراسية للطلاب

### 1.9.5.1 اضافة التدريسيين

تمثل عملية إضافة التدريسيين الخطوة الأولى قبل البدء بإضافة المواد والبرامج الدراسية والخصائص الأخرى، وذلك لأهمية وجود منسق برنامج، ومسؤول برنامج، ومسؤول مادة، وغيرها. يمكن الإضافة عن طريق الخطوات التالية:

اختيار الكادر التعليمي ثم إضافة أستاذ جديد، يمكن اضافته ايضا بشكل ملف اكسل لمجموعة من التدريسيين في القسم او من خلال الإضافة السريعة، كما في الشكل ادناه



عند اختيار إضافة تدريسي ستظهر قائمة المعلومات الرئيسية كما في الشكل ادناه

أضافة استاذ جديد

اختيار صورة

الصيغ المدعومة: JPG, GIF او PNG

الاسم باللغة الإنجليزية	الاسم
أضافة رابط سكواس للامداد	البريد الإلكتروني
طبعة السرو <input type="text"/>	رقم الهاتف
المدينة العراق	الجنس
الشهادة	المهنة تعداد
الدرجة العلمية	فئات الامداد
<input checked="" type="checkbox"/> فعال	ملاحظات

### ملاحظة:

- يجب ملئ المعلومات كافة حيث سيتولد رمز الاستجابة السريع (QR Code) يسهل عملية دخول التدريسي الى البروفايل الخاص به من خلال التطبيق.
- بنفس الالية في الكليات يمكن توليد حساب مستخدم وحسب الهيكل الإداري للقسم مثل توليد حساب مقرر، لجنة علمية، رئيس قسم، رئيس فرع وغيرها.

### 1.9.5.2 أضافة المواد الدراسية

يشرع بهذه الخطوة بعدد اكمال الهيكل الإداري للقسم وتوليد حسابات التدريسيين ومن ثم البدء بتهيئة المواد والبرامج الدراسية. من خلال المادة الدراسية يمكن ان يتم إضافة مادة او إدارة المواد وسيتم شرح هذا بالتفصيل

**ملاحظة:** يجب الاطلاع على دليل مسار بولونيا كون نظام معلومات بولونيا الرقمي مصمم استنادا لدليل مسار بولونيا الذي انجز من قبل دائرة الدراسات والتخطيط في الوزارة

الشكل ادناه يوضح ما يتضمنه إضافة المادة الدراسية وسيعطى مثال عن ذلك

المواد الدراسية - اضافة او تعديل المادة

جامعة بغداد - كلية هندسة الحاسوب - تكنولوجيا المعلومات

الفترة الدراسية: 2023-2024

اضافة المادة

معلومات المادة

الاسم

الاسم باللغة الإنجليزية

معلومات المادة

الرمز

الاسم الذي تدرس بها المادة

عدد الوحدات المقترحة (اختياري)

نوع المادة

ساعات الامتحان النصفي

ساعات الامتحان النهائي

حفظ

تالي

الاسم **Module Title**: اسم المادة الدراسية باللغة العربية

الاسم باللغة الإنكليزية **Module Name in English** : اسم المادة الدراسية باللغة الإنكليزية

معلومات المادة: وهو وصف المادة كما في ملحق 3 دليل المواد الدراسية

الرمز **Module Code**: رمز المادة الدراسية ويحددها القسم العلمي

اللغة التي تدرس بها المادة: عربية ام إنكليزية

عدد الوحدات المقترحة (**ECTS**): ويحددها القسم العلمي

ساعات الامتحان النهائي وساعات الامتحان النصفي

نوع المادة: Elective ,Support ,Core

#### ملاحظة:

- التفاصيل أعلاه تمثل جزء من دليل المنهاج الدراسي وجزء منها وصف المادة الدراسية
- عند اختيار نوع المادة رئيسي او ساند او اختياري سيكون هناك مطلب للمواد المطلوبة قبلها Prerequisite (المواد المكملة) والمطلوبة معا في نفس الوقت Co-requisites (المواد الممهدة)
- نوع المادة إذا كانت أساسية (**Basic**) فستكون من صلاحيات الوزارة فقط لإعدادها
- الوحدات المقترحة تعني عدد الوحدات (**ECTS**) التي تقترحها الجهة التي قامت بإضافة وتعريف المادة (مثلا الوزارة او الجامعة او الكلية) وهي ليست اجبارية و يمكن للقسم العلمي تغييرها عند ربط المادة بالبرنامج الدراسي اذا لم يكن بالإمكان الالتزام بعدد الوحدات المقترحة من قبل الجهة الاعلى التي قامت بإضافة المادة، حيث يمكن التعديل عليها في معلومات المادة الدراسية المرتبطة بالبرنامج الدراسي وكما في الفقرة (1.9.5.3)

الشكل ادناه يوضح الواجهة بعد تسجيل بيانات المادة الدراسية وقبل ربطها بالبرنامج الدراسي



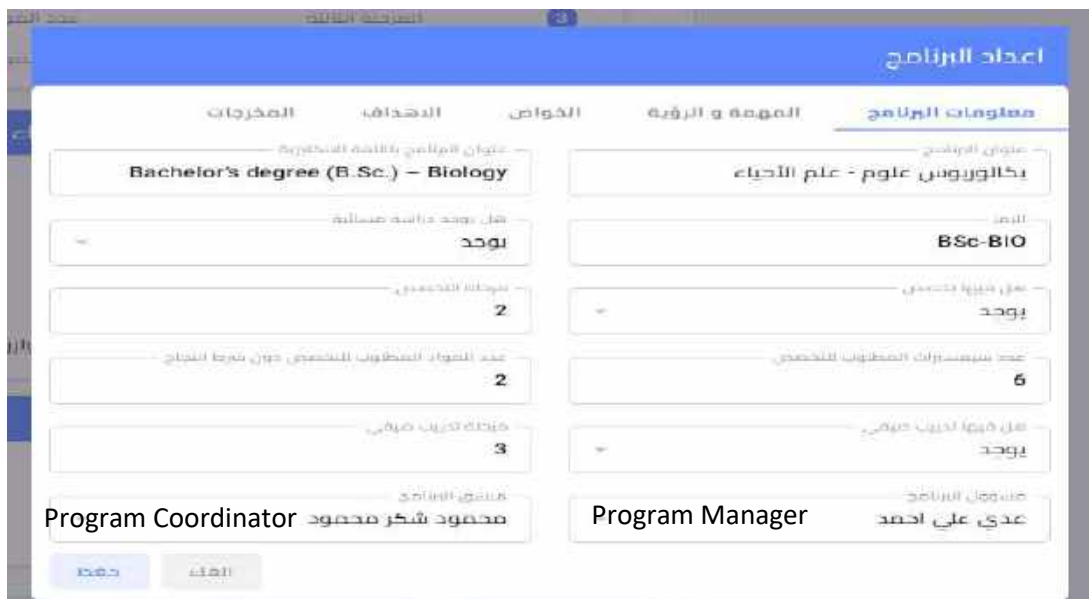
### 1.9.5.3 البرامج الدراسية

يمكن اعداد البرامج الدراسية بعد اختيار النظام المعتمد في الجامعة او الكلية وهل البرنامج مخصص للدراسة الأولية او العليا بالاعتماد على عدد سنوات الدراسة وكما موضح في الشكل ادناه



برنامج بكالوريوس 4 سنوات سيكون مكون من 240 وحدة اوروبية بواقع 60 وحدة لكل سنة دراسية.

بالضغط على تفعيل البرنامج ستظهر اللائحة في الشكل ادناه وهي تمثل معلومات البرنامج الدراسي كما في ملحق رقم 1 و 2 من دليل مسار بولونيا



من خلال النظام تم اعداد أنواع مختلفة من البرامج الدراسية، وبعد اختيار البرنامج المناسب في القسم العلمي يمكن المضي بأعداد البرنامج. وتمثل هذه أنواع البرامج المختلفة المعتمدة في الدراسات الأولية والعليا في التعليم العالي العراقي.

بعد تفعيل البرنامج الدراسي وإدخال كافة البيانات سيكون شكل البرنامج كما مبين في ادناه

يمكن التعديل على البرنامج من اعداد البرنامج كما في الصورة أعلاه, كما يمكن تحميل نموذج مقترح لدليل البرنامج , دليل المنهاج الدراسي سيستعرض تفاصيل جدول ملحق رقم 1, من لائحة المواد يمكن إضافة المواد للبرنامج الدراسي , واللائحة الأخيرة من خلالها يمكن إلغاء البرنامج الدراسي

عند اختيار لائحة المواد ستظهر الواجهة التالية، والتي تتضمن المواد الدراسية المخصصة للبرنامج الدراسي

ستظهر تفاصيل المادة الدراسية ومن ضمنها الساعات المجدولة وغير المجدولة وتحديد نوع النشاطات وغيرها، بعد الضغط على إضافة يمكن تحديد المرحلة واختيار المادة وتحديد التخصص كما في الشكل ادناه

#### ملاحظة:

التخصص يمكن اعتماده لتحديد تخصص الطالب اما من خلال المرحلة كما في الأنظمة السابقة او من خلال عدد الفصول الدراسية المطلوبة للتخصص او يمكن اعتماد عدد المواد المطلوبة للتخصص دون شرط النجاح (مثل على ذلك ان الطالب أكمل المواد الممهدة فيحق له التخصص) ستكون القائمة اليميني وهي تمثل خطوات تفعيل المادة الدراسية ملونة بلون معتم، حال ما يتم تحقيق كل البيانات وملؤها سيتغير اللون الى اللون الاخضر

في هذه الخطوة ولإكمال البرنامج والمنهاج الدراسي يجب ان تكون الفقرات التالية جميعها مفعلة بالبيانات المدخلة ليكتمل البرنامج الدراسي والتي سنوضح تفاصيلها كما في ادناه

#### أولاً: معلومات المادة

في هذه الواجهة سيتم إضافة البيانات الخاصة بمعلومات المادة الدراسية، علما ان جزء منها تم ملؤه ضمن فقرة إضافة مادة دراسية كما تم شرحه في فقرة (1.9.5.2)، معلومات المادة هي كما موجودة في ملحق رقم 4 من دليل مسار بولونيا. تتضمن معلومات المادة كافة التفاصيل في ملحق 4 من دليل مسار بولونيا.

#### ملاحظة:

الأساتذة هم أساتذة البرنامج الدراسي كما في دليل البرنامج الدراسي موزعين ضمن المهام المحددة، تم تحديد منسق ومدير البرنامج في الفقرة السابقة فقرة إضافة مادة دراسية (1.9.5.2).

Scientific Committee Approval Date	Peer Reviewer Name	Module leader
2023-09-07	أحمد محمد الطوري	محمد طاهر
2023-09-07	وبالإمكان تحميل نموذج لوصف المادة الدراسية ليطلع عليها باقي التدريسيين	Version Number 1.0
محاضرات الكارونج	نظري	المعلم
اساتذات	المعلم	تعارف

**ثانيا: المنهج النظري: (Delivery Plan (Weekly Syllabus** يتضمن المواد التي ستغطي في 15 أسبوع للفصل الدراسي الواحد

الأسبوع الأول	الأسبوع الثاني	الأسبوع الثالث
الأسبوع الرابع	الأسبوع الخامس	الأسبوع السادس
الأسبوع السابع	الأسبوع الثامن	الأسبوع التاسع
الأسبوع العاشر	الأسبوع الحادي عشر	الأسبوع الثاني عشر
الأسبوع الثالث عشر	الأسبوع الرابع عشر	الأسبوع الخامس عشر

**ثالثا: المنهج العملي:** تحدد حسب الأسابيع التي ستنفذ بها التجارب المختبرية

الأسبوع الأول	الأسبوع الثاني	الأسبوع الثالث
Introduction to Agilent VEE and PSPICE <td>Thevenin's / Norton's Theorem and Kirchoff's Laws <td>First-Order Transient Response </td></td>	Thevenin's / Norton's Theorem and Kirchoff's Laws <td>First-Order Transient Response </td>	First-Order Transient Response
First-Order Transient Response	Lab 4: Second-Order Transient Response	Lab 5: Frequency Response of RC Circuits
Lab 6: Frequency Response of RLC Circuits	Lab 7: Filters	الأسبوع التاسع
الأسبوع الحادي عشر	الأسبوع الثاني عشر	الأسبوع الثالث عشر
الأسبوع الرابع عشر	الأسبوع الخامس عشر	الأسبوع السادس عشر

**رابعا: الحصص المجدولة SSWL:** تم تحديد 7 حصص مجدولة مختلفة اعتمادا على دليل مسار بولونيا والتي تتضمن عدد الأسابيع لكل حصة وماهي عدد الساعات التي ستعطي كل أسبوع ومجموع الساعات الكلي كما في المثال ادناه



تحذير بسبب تجاوز الحد المسموح به من الساعات

مجموع عدد الساعات المحجوزة للفصل الدراسي 117

<b>حفظات دراسية</b> عدد الساعات: 15 أدخل رقمًا بين 0 و 9 عدد الساعات في الأسبوع: 1 مجموع عدد الساعات: 15	<b>ساعات اوليايين</b> عدد الساعات: 5 أدخل رقمًا بين 0 و 9 عدد الساعات في الأسبوع: 2 مجموع عدد الساعات: 10	<b>داخل الفصل</b> عدد الساعات: 15 أدخل رقمًا بين 0 و 9 عدد الساعات في الأسبوع: 2 مجموع عدد الساعات: 30
<b>ساعات سريرية</b> عدد الساعات: 0 أدخل رقمًا بين 0 و 9 عدد الساعات في الأسبوع: 0 أدخل رقمًا بين 0 و 9 مجموع عدد الساعات: 0	<b>ساعات عملية</b> عدد الساعات: 8 أدخل رقمًا بين 0 و 9 عدد الساعات في الأسبوع: 2 مجموع عدد الساعات: 16	<b>ساعات مختبرية</b> عدد الساعات: 8 أدخل رقمًا بين 0 و 9 عدد الساعات في الأسبوع: 2 مجموع عدد الساعات: 16

حصص مجدولة متنوعة

تحذير كون الوزارة لم تقم بعد بتحديد بدء ونهاية الفصل الدراسي لذا سيكون عدد الأسابيع أسبوع واحد فقط وستكون غير فعالة لحين تحديد الوزارة الفصول الدراسية

**ملاحظة:** يجب ان لا يتجاوز عدد ساعات الحصص المجدولة وغير المجدولة عدد الساعات الكلي للمادة الدراسية والتي تمثل حاصل ضرب عدد الوحدات الاوربية للمادة الدراسية في 25 ساعة. لذا تم إعطاء تحذير في البرنامج لتجاوز عدد الساعات المجدولة وغير المجدولة لعدد الساعات الكلي المحدد للمادة الدراسية

**خامسا: الحصص غير المجدولة USSWL:** من خلال النظام يمكن تخصيص حصص غير مجدولة حسب الرغبة على ان لا يتجاوز العدد المسموح بها لساعات المادة الدراسية كما في الملاحظة أعلاه، علما ان القسم العلمي هو المسؤول عن استلام وصف المادة الدراسية وتفاصيل المادة الدراسية من أستاذ المادة وكما أشار له دليل مسار بولونيا

معلومات المسألة | النوع الفرعي | النوع الفردي | الحصص المجدولة | الحصص الغير مجدولة | مسار التعلم والتدريس | النوع الفردي | معلومات المسألة

مجموع عدد الساعات الغير مجدولة للفصل الدراسي 0

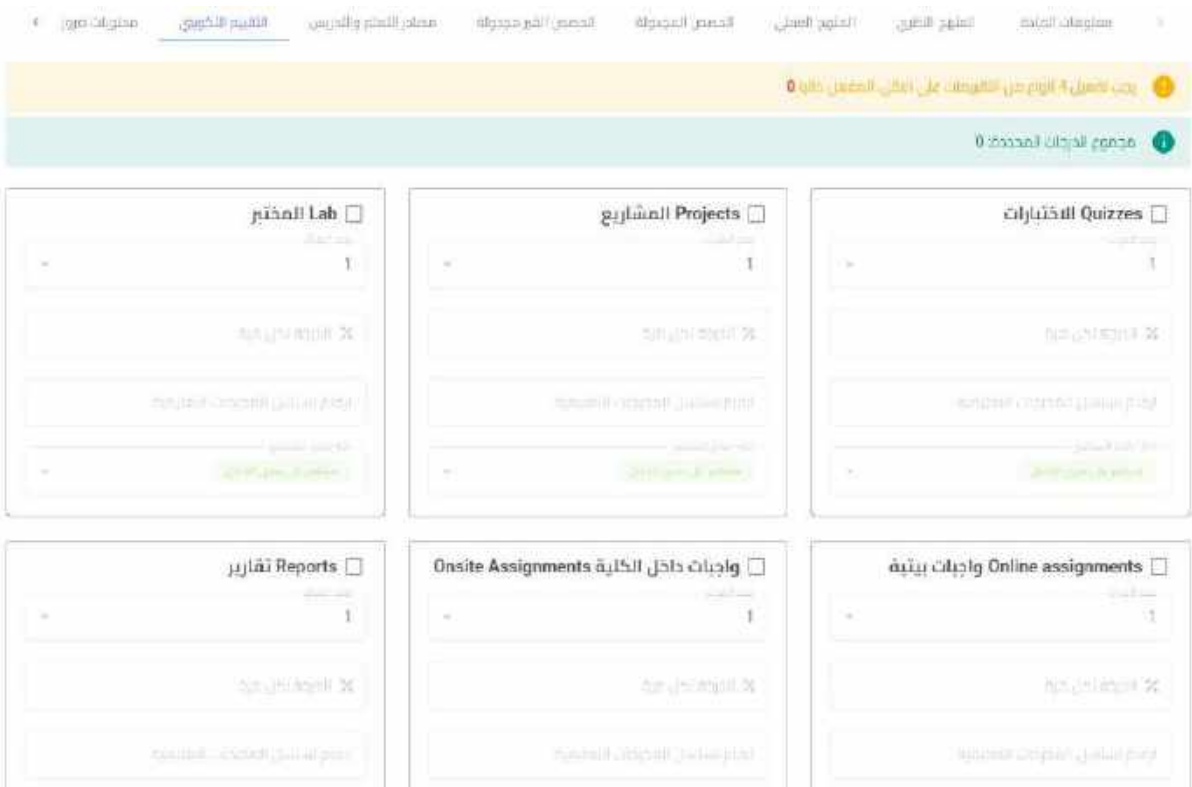
يمكن إضافة أي حصة غير مجدولة بعد موافقة اللجنة كما حدد في دليل مسار بولونيا ثانيا فقرة 6 العلمية /الفصل

<b>تخصيص الحصص الفردي</b> عدد الساعات: 4 أدخل رقمًا بين 0 و 9 عدد الساعات في الأسبوع: 5 مجموع عدد الساعات: 8	<b>الهيئة التدريسية</b> عدد الساعات: 1 أدخل رقمًا بين 0 و 9 عدد الساعات في الأسبوع: 3 مجموع عدد الساعات: 3
<b>الهيئة التدريسية</b> عدد الساعات: 1 أدخل رقمًا بين 0 و 9 عدد الساعات في الأسبوع: 6 مجموع عدد الساعات: 6	<b>الهيئة التدريسية</b> عدد الساعات: 3 أدخل رقمًا بين 0 و 9 عدد الساعات في الأسبوع: 4 مجموع عدد الساعات: 12

سادسا: مصادر التعلم والتدريس (Learning and Teaching Resources): يمكن إضافة عدة مصادر تعلم وحسب حاجة الطالب في المادة الدراسية



سابعا: التقييم التكويني (Formative Assessment): يجب تحديد اربعة أنواع على الاقل من مهام التقييم التكويني للمادة الدراسية ولن يتم اكمال البرنامج الدراسي ان لم يتم تحديد هذه الأنواع، الدرجة المحدد للتقييم التكويني هي 40% من الدرجة النهائية. كل نشاط في التقييم التكويني يمكن اعادته لأكثر من مرة وكما مفصل في ادناه



سيختفي التحذير حال ما يتم تحديد 4 أنواع من التقييم التكويني

يتم تعديل 4 أنواع من التقييمات على الأقل ضمن دائرة 4

مجموع الدرجات المحددة 0

<b>المختبر Lab</b> <input type="checkbox"/>	<b>المشاريع Projects</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>الاختبارات Quizzes</b> <input checked="" type="checkbox"/>
عدد المرات: 1	عدد المرات: 1	عدد المرات: 1
الدرجة لكل مرة: %	الدرجة لكل مرة: %	الدرجة لكل مرة: %
إجمالي النقاط المطلوبة	إجمالي النقاط المطلوبة	إجمالي النقاط المطلوبة
الدرجة المطلوبة	الدرجة المطلوبة	الدرجة المطلوبة
مستوى من المستوى	مستوى من المستوى	مستوى من المستوى

<b>تقارير Reports</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>واجبات داخل الكلية Onsite Assignments</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>واجبات أونلاين Online assignments</b> <input type="checkbox"/>
عدد المرات: 1	عدد المرات: 1	عدد المرات: 1
الدرجة لكل مرة: %	الدرجة لكل مرة: %	الدرجة لكل مرة: %
إجمالي النقاط المطلوبة	إجمالي النقاط المطلوبة	إجمالي النقاط المطلوبة
الدرجة المطلوبة	الدرجة المطلوبة	الدرجة المطلوبة
مستوى من المستوى	مستوى من المستوى	مستوى من المستوى

مثال: لتحديد اختبار مفاجئ يمكن تحديد عدد المرات ووزن الدرجة للاختبار الواحد كما يمكن تحديد مخرجات التعلم وماهي الأسابيع الذي سيتم فيها تنفيذ هذه المهمة

ملاحظة:

"مستمر على مدى الفصل" تعني ان المهمة ستنفذ كل أسبوع على مدى الفصل الدراسي

مجموع الدرجات المحددة للتقييم التكويني تمثل الدرجات الكلية لجميع المهام وحسب عدد المرات لكل مهمة، الدرجة النهائية ستكون مجبرة بنسبة 40% للتدريسي الحرية في تحديد نسبة الوزن للمهمة الواحدة على ان لا تتجاوز ولا تقل عن ال 40% كوزن نهائي

**ثامنا: محتويات ضرورية:** تتضمن هذه الواجهة

أهداف المادة الدراسية ونتائج التعلم

والمحتويات الإرشادية

واستراتيجيات التعلم والتعليم

إضافة الى مخرجات التعلم المادة الدراسية كما موضح في ادناه وهذه بيانات مهمة جدا ستظهر في بروفايل الطالب وكما أشار لها دليل مسار بولونيا بضرورة ان تكون موجودة ورقيا وإلكترونيا

تعتبر هذه الواجهة هي الواجهة الأخيرة لإتمام كل متطلبات مسار بولونيا للمادة والبرنامج الدراسي، وسيتم التأشير باللون الأخضر على كل خطوة ستنفذ

ملاحظة:

سوف لن تتم عملية حفظ اعدادات إضافة تفاصيل المادة الا بعد ملئ جميع البيانات المطلوبة في الواجهات

### اهداف المادة الدراسية

•π A B I U H1 H2

### مخرجات تعلم المادة الدراسية

•π A B I U H1 H2

### المحتويات الإرشادية

•π A B I U H1 H2

### استراتيجيات التعلم والتعليم

•π A B I U H1 H2

يوفر النظام طباعة المنهاج الدراسي والية ذاتية لاحتساب كافة متطلبات المادة الدراسية

سيميز النظام فيما إذا كانت المادة الدراسية اتمت جميع المتطلبات وستؤشر عليها في هذه الحالة كلمة "فعال" كما في الصورة ادناه

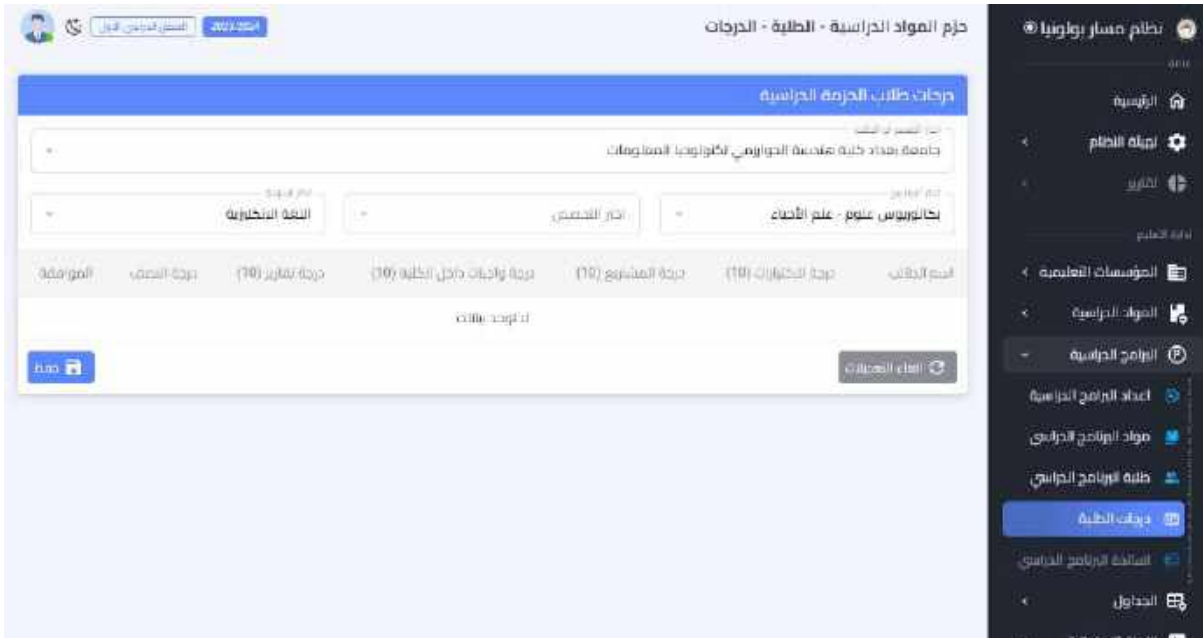
The screenshot shows a user interface for a course management system. At the top, there are several dropdown menus for filtering: 'المقرنة' (Linked), 'أخبار التخصص' (Specialization News), 'الكل' (All) for 'الجامعة العربية' (Arab University), 'بكالوريوس علوم - C...' (Bachelor of Science - C...), 'تكنولوجيا المعلومات' (Information Technology), and 'إدارة المانة' (Reputation Management). Below these are buttons for 'إضافة' (Add), 'تصدير' (Export), '23/24' (23/24), and 'المعلم الدراسي النول' (Teacher's Roll). A table lists course activities with columns for 'الاسم' (Name), 'الوقت' (Time), 'المرحلة' (Level), 'الدرجة' (Grade), 'الرمز' (Code), 'المعلم' (Teacher), 'الوقت' (Time), 'المرحلة' (Level), and 'الاسم' (Name). The first row shows 'فعال' (Active) in green, '1,0', '2023-09-07', 'المرحلة', 'المرحلة', 'محمد صادق', '3 ساعات', 'اعلى', and 'UoB12345'. A red arrow points to the 'فعال' status. At the bottom, there is a navigation bar with '20' and '2023-09-07'.

بعد اكمال الحفظ بالطريقة الصحيحة يمكن الان الذهاب الى دليل المنهاج الدراسي في واجهة اعداد البرنامج الدراسي حيث سيتم وضع كل الساعات المجدولة وغير المجدولة وكما في ملحق رقم 1 في دليل مسار بولونيا والموضحة صورته في ادناه

Level		Semester	Module No.	Module Code	Module Name	اسم المادة	Language	SSWL (hr/w)					Exam	SSWL	USSWL	SWL	ECTS	Module Type	Prerequisite				
								CL	Lect	Lab	Pr	Tut	Sm	Cls	hr/sem	hr/sem	hr/sem	hr/sem					
1	ONE	1	UoB12345	Academic English	اللغة الانكليزية	الانكليزية	8	12	20	2	16	12	0	5	75	50	125	5	C				
		2																					
		3																					
		4																					
		5																					
		6																					
		Total								8	12	20	2	16	12	0	5	75	50	125	5		

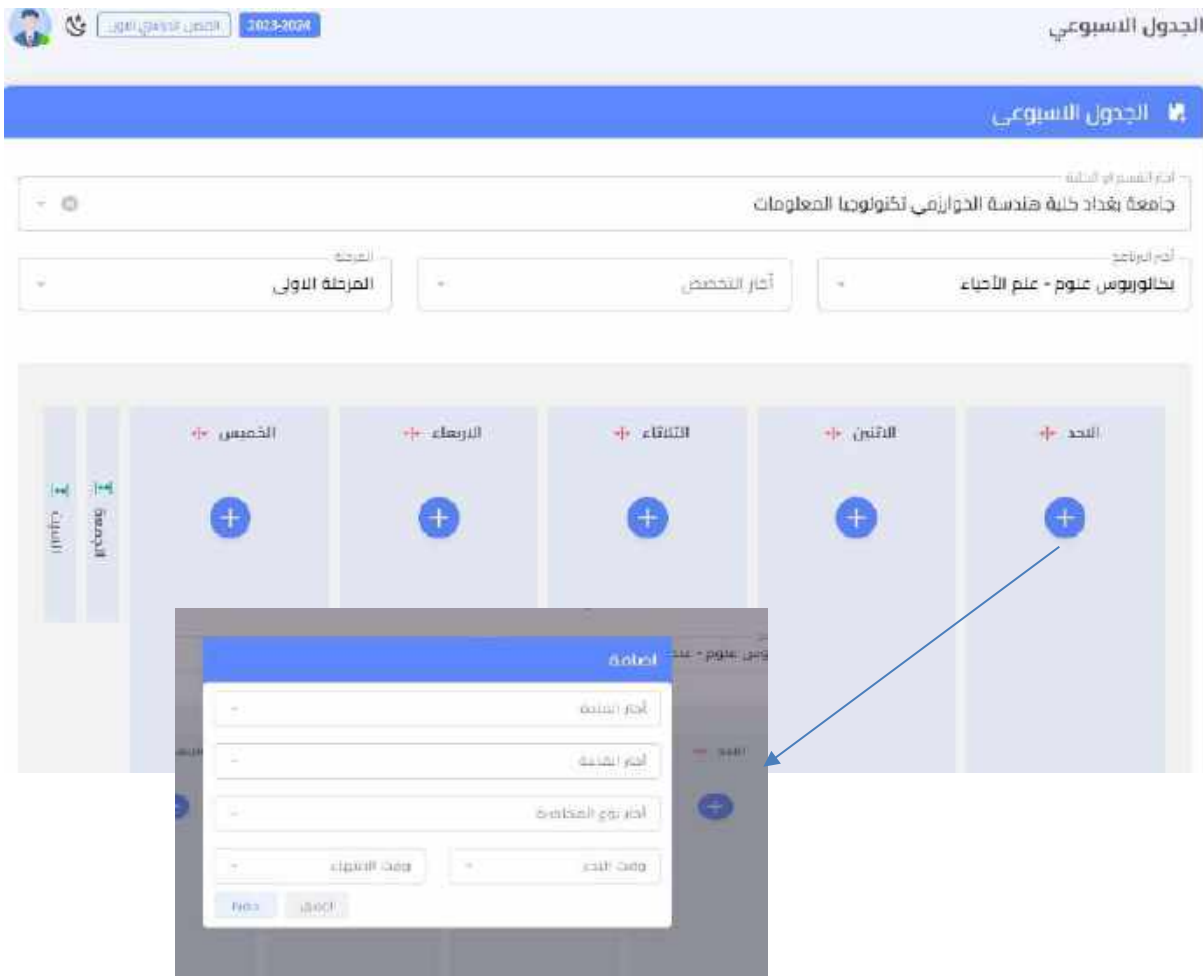
يمكن الاطلاع على المواد الدراسية وطلبة البرنامج الدراسي وكما في الواجهة ادناه، كما ويمكن إضافة الطلبة الى برنامج او الاعتماد بشكل رئيسي على الطالب في إضافة المواد الدراسية والبرامج

من خلال الواجهة ادناه سيتمكن الطلبة والقسم من معرفة درجات التقييم التكويني



#### 1.9.5.4 الجدول الأسبوعي

كما اشير سابقا ان نظام معلومات مسار بولونيا الرقمي هو نظام متكامل لرقمنة كافة العمليات الخاصة بالجامعة التي تخص الطالب، ومن بين هذه المميزات هو الجدول الأسبوعي وجدول الامتحانات التي على القسم المعني تصميمه ليعرض امام الطالب من خلال بوابة الطالب وكما موضح بالصورة ادناه



### 1.9.5.5 القاعات الدراسية

يمكن تخصيص القاعات الدراسية لغرض تنظيم الجدول الأسبوعي من خلال واجهة القاعات الدراسية وكما في الشكل ادناه



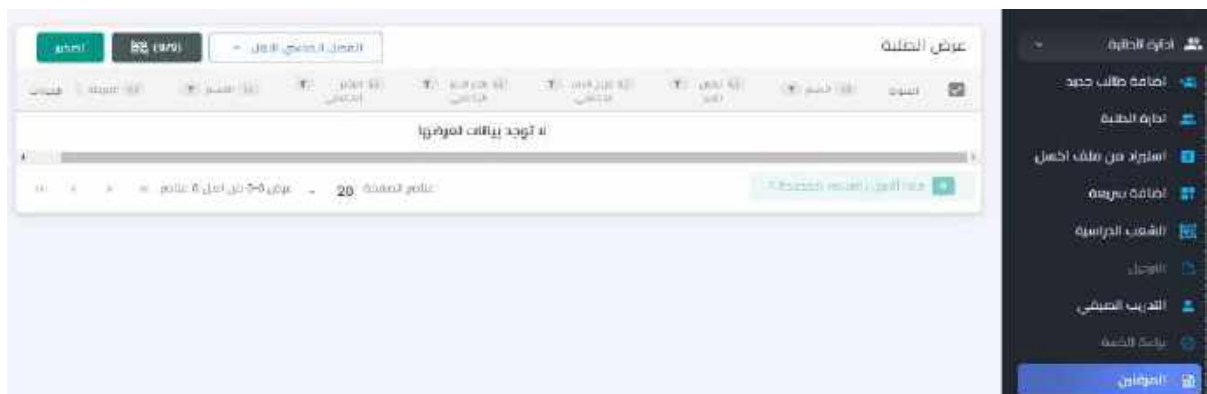
### 1.9.5.6 التدريب الصيفي

ستظهر قائمة للطلاب المشمولين بالتدريب الصيفي وحالة كل طالب من استيفاء او عدم استيفاؤه للتدريب الصيفي



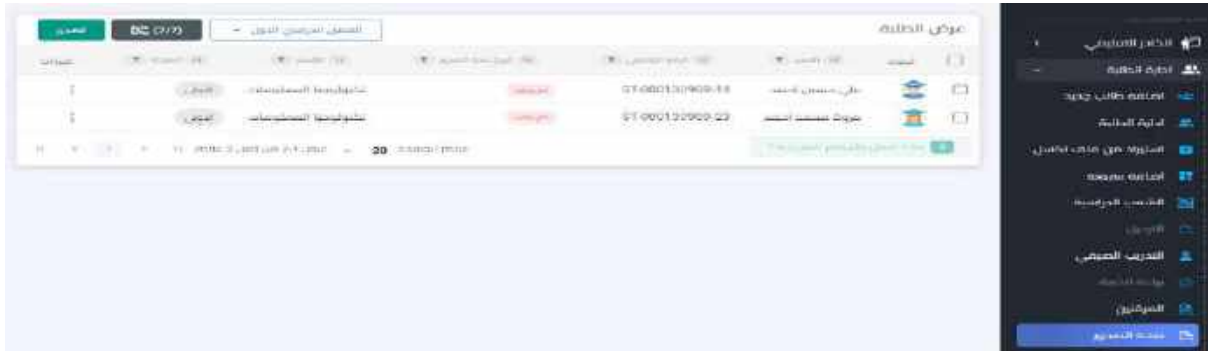
### 1.9.5.7 المرقنين

قائمة بالمرقنين وكل التفاصيل التي تتعلق بالطلبة المرقنين



### 1.9.5.8 صحة الصدور

واحد من اهم البيانات التي يجب إدخالها في بيانات الطلبة من قبل التسجيل



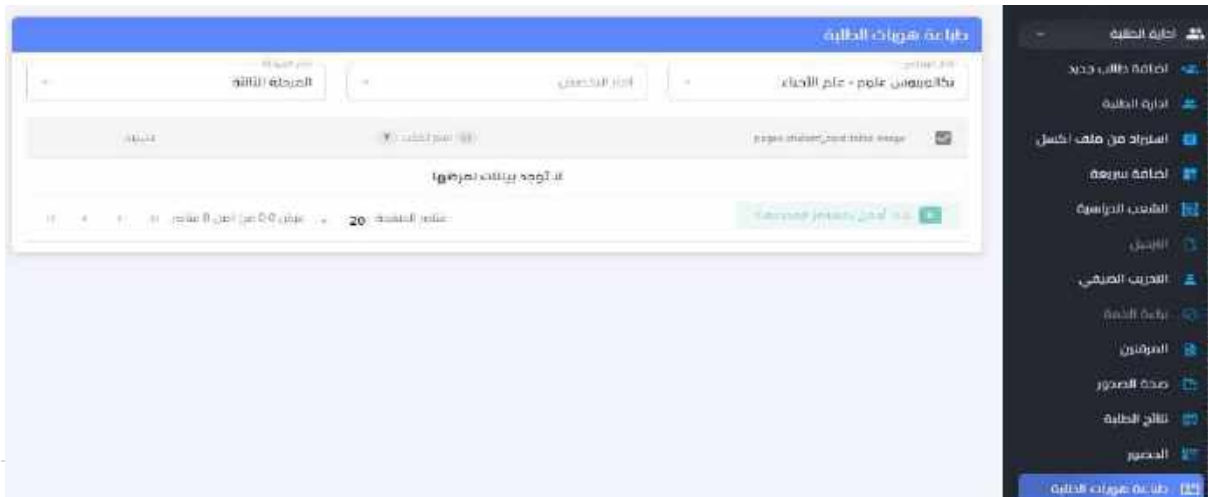
### 1.9.5.9 الحضور

قائمة الحضور والمدخلة بياناتها من قبل أستاذ المادة هي من اهم الفقرات التي تسهل العمل الإداري وتبسط الإجراءات إضافة الى حاجة القسم لها حيث تعتبر هي من متطلبات الدوام ويعد الطالب راسبا بالغياب في المادة الدراسية إذا تجاوزت غياباته النسب المحددة كما اشار لها دليل مسار بولونيا.



### 1.9.5.10 طباعة الهويات

هذه الميزة سيتم تحديثها بإضافة خصائص أخرى في الإصدار الثاني من هذا الدليل، حيث يمكن لقسم التسجيل إصدار الهويات للطلبة اعتمادا على نظام معلومات الطالب





### 1.9.5.11 السيرة الدراسية

السيرة الدراسية لكل طالب تتضمن عدد الوحدات المنجزة التي اجتازها الطالب وتحدث كل فصل من قبل اللجان الامتحانية في الاقسام العلمية



### 1.9.5.12 نتائج الطلبة

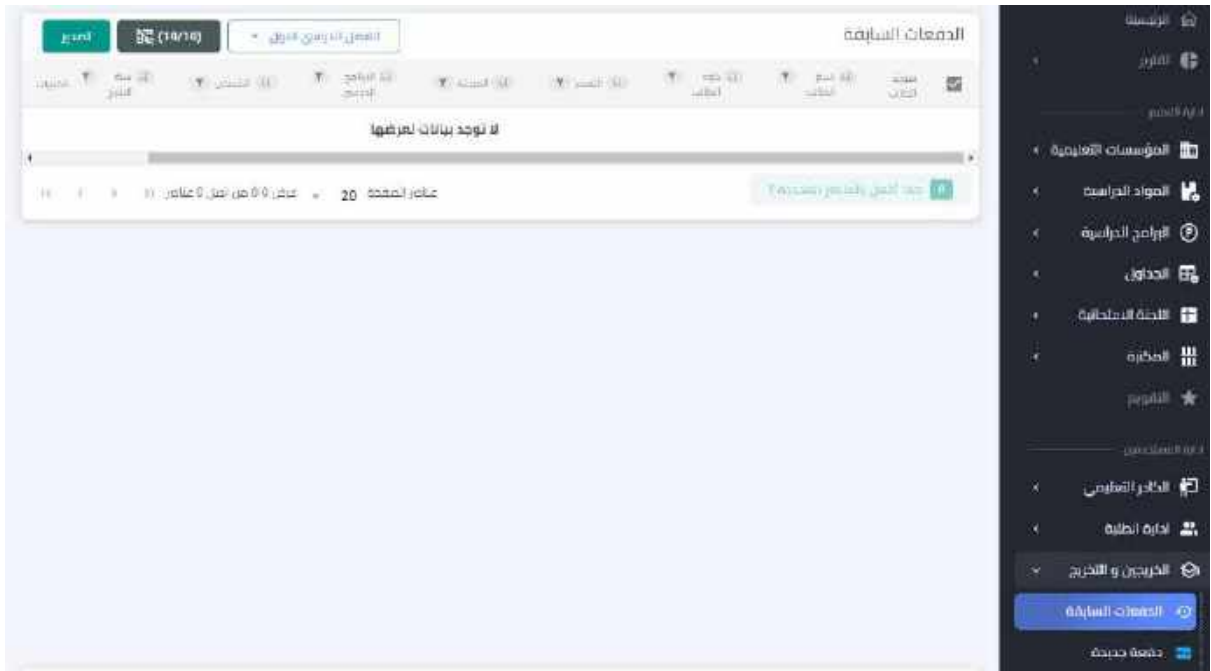
واجهة عرض نتائج الطلبة النهائية، حيث تعرض البيانات المهمة التي تبين حالة الطالب ان كان مثلاً راسباً بالغياب او بعدم تحقيقه 35% من درجات التقييم التكويني



### 1.9.5.13 الشعب الدراسية قائمة تظهر الطلبة وتوزيعهم على الشعب الدراسية



### 1.9.5.14 الخريجين والتخرج واجهة خاصة لخريجي الدفعات السابقة والدفعات الجديدة



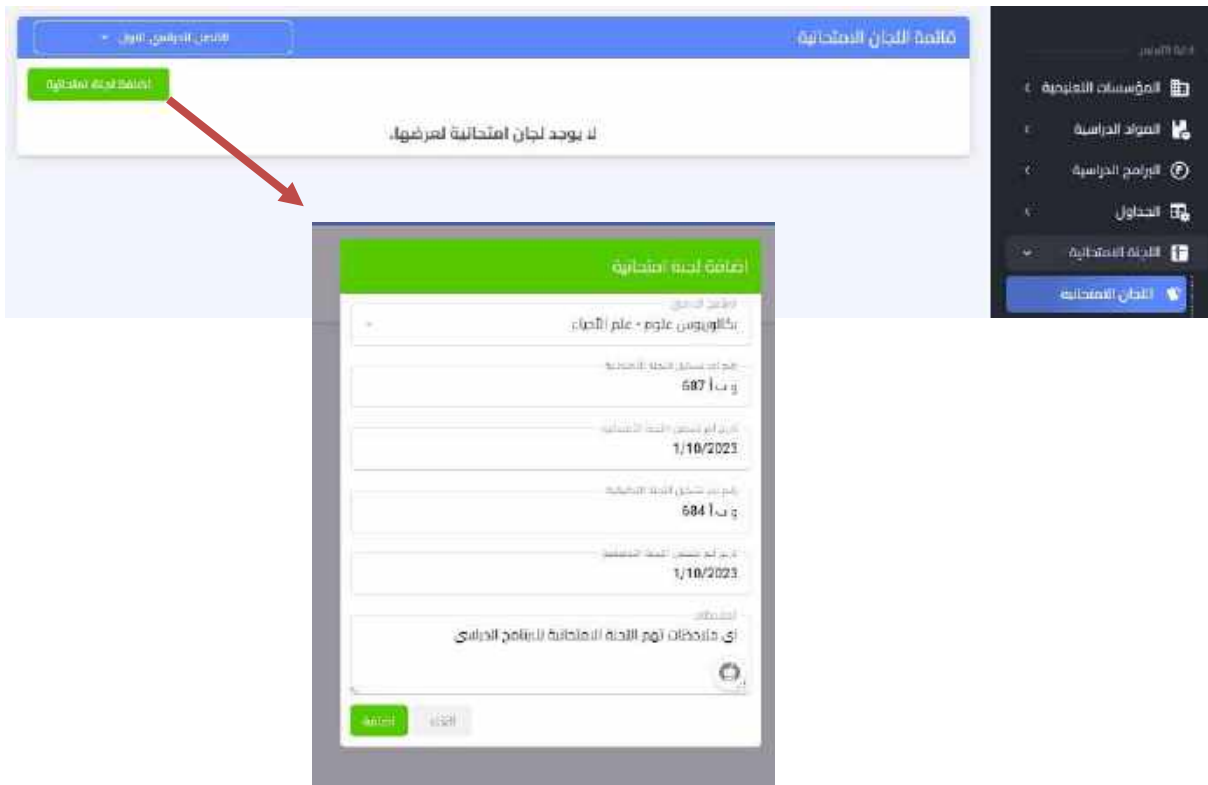
### 1.9.5.15 اللجنة الامتحانية


هذه الميزة سيتم تحديثها في الإصدار الثاني باعتماد سجل اساس موحد لجميع الجامعات التي تعتمد نظام مسار بولونيا، تتضمن اللجنة الامتحانية التالي:

- تخصيص اللجان الامتحانية والتدقيقية التي ستكون مسؤولة حصرا عن ادخال درجات الامتحان التلخيصي
- ادخال وتخصيص الامتحانات للطلبة
- عرض الدرجات
- طباعة النتائج



أولاً: إضافة لجنة امتحانية: يمكن إضافة أكثر من لجنة امتحانية للبرنامج حسب المراحل الدراسية



  
 البرنامج الدراسي  
**بكالوريوس علوم - علم الأحياء**  
 رقم أمر تشكيل اللجنة الامتحانية  
**3333**  
 تاريخ أمر تشكيل اللجنة الامتحانية  
**2023-09-14**  
 رقم أمر تشكيل اللجنة التدقيمية  
**444**  
 تاريخ أمر تشكيل اللجنة التدقيمية  
**2023-09-29**  
 الملاحظات  
 لا يوجد

حذف
تعديل  
أعضاء اللجنة  
السجل الأساسي

**أعضاء اللجنة الامتحانية**

اللجنة التدقيمية

	المرحلة	التنوع	اسم العضو
-	المرحلة الأولى		اسم العضو
-	المرحلة الثانية		اسم العضو
-	المرحلة الثالثة		اسم العضو

اللجنة الامتحانية

	المرحلة	التنوع	اسم العضو
-	المرحلة الأولى		اسم العضو
-	المرحلة الثانية		اسم العضو
-	المرحلة الثالثة		اسم العضو

+ إضافة عضو

حفظ
إلغاء

#### خصائص مهمة:

- ✚ يمكن التعديل على اللجنة الامتحانية المضافة
- ✚ تتضمن واجهة اللجنة الامتحانية إضافة أعضاء اللجنة الامتحانية
- ✚ يمكن استعراض سجل الأساس
- ✚ إضافة أعضاء اللجنة الامتحانية والتدقيقية وحسب المراحل الدراسية
- ✚ لإضافة عضو يجب منحه الصلاحية أولا لرؤية اللجنة الامتحانية وحسب الصلاحية
- ✚ ستمنح الصلاحية لرئيس القسم العلمي مباشرة
- ✚ لن يتمكن أي عضو وحتى الجامعة او الكلية من إدخال الدرجات إذا لم يعط الصلاحية لذلك

**ثانيا: الامتحانات:** من خلال هذه الواجهة يتم إضافة الامتحانات للبرنامج الدراسي المخصص

**إضافة امتحان**

لا توجد بيانات لعرضها

	اللجنة الامتحانية (حسب رقم أمر التشكيل)	
-	المرحلة	
-	التنوع	
-	عدد المحاولات	المحاولة

إضافة
إلغاء



**ثالثا: سجل الدرجات:** يتضمن سجل الدرجات درجات التقييم التكويني والفصلي والنهائي، إضافة الى إمكانية تحديد درجة القرار ونتيجة الطالب، كما ويمكن إضافة الدرجات مباشرة من خلال ملف اكسل 📄  
 الامتحان ودرجاته ستبقى مقفلة وليس من صلاحية أي شخص ادخال أي درجة باستثناء عضو اللجنة الامتحانية 📄  
 أي تغيير في الدرجات سيؤثر امام الدرجة 📄  
 حال ارسال الدرجات للجنة الامتحانية ستفعل خاصية عدم السماح بتغيير الدرجات 📄



**رابعا: طباعة النتائج:** من خلال اختيار طباعة سيتمكن القسم المعني من طباعة النتائج النهائية بدون درجات وتسليمها للطلبة ورقيا او يمكن عرضها الكترونيا للطلاب من خلال بوابة بروفایل الطالب المركزية



ملاحظة: سيتم تحديث سجل الأساس وإضافة ال Diploma Supplement في الإصدار الثاني من النظام

**1.9.5.16** الترحيل، براءة الذمة، المكتبة الإلكترونية  
هذه الميزات سيتم تفعيلها في الإصدار الثاني من النظام

---

جمهورية العراق  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي



الإصدار الأول V1.0

---

# دليل نظام مسار بولونيا الرقمي في الجامعات العراقية

---

**Bologna Information System (BIS)**

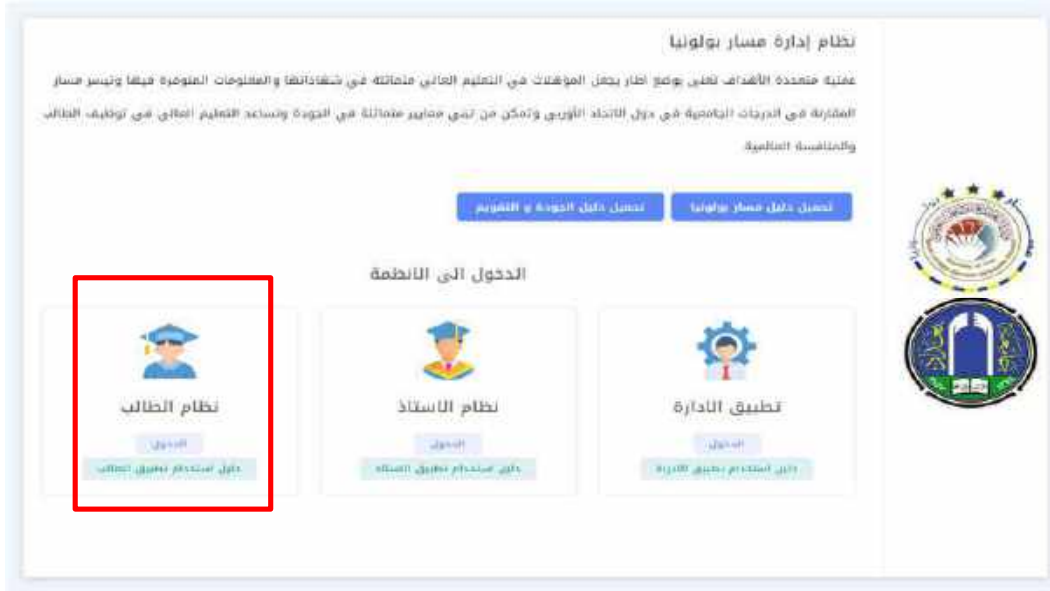
## نظام إدارة بروفایل الطالب



أعداد اللجنة الوزارية لنظام معلومات بولونيا

## هذا الدليل خاص بإدارة بروفایل الطالب في نظام معلومات مسار بولونيا (ST-BIS)

يتضمن النظام بروفایل خاص للطالب تتوفر به كل المميزات والصلاحيات التي يحتاجها الطالب في نظام مسار بولونيا. وتعد اهم هذه الخطوات هو خطوة تسجيل الطالب على المقرر الدراسي يمكن الدخول للنظام من خلال الواجهة الرئيسية ادناه والذهاب الى زر الدخول في نظام الطالب



ستقوم الجامعات بإضافة هذه النظام في الموقع الالكتروني للجامعة ومن خلالها يمكن الدخول الى نظام بروفایل الطالب

للدخول الى النظام يجب ادخال اسم المستخدم وهو رقم خاص لكل طالب ويسلم من قبل القسم العلمي للطلبة وأيضا ادخال كلمة المرور كما في المثال ادناه

وبعدها يتم الضغط على تسجيل الدخول



الصورة ادناه توضح الواجهة الرئيسية لبروفایل الطالب والتي سيتم شرح مميزات بالتفصيل

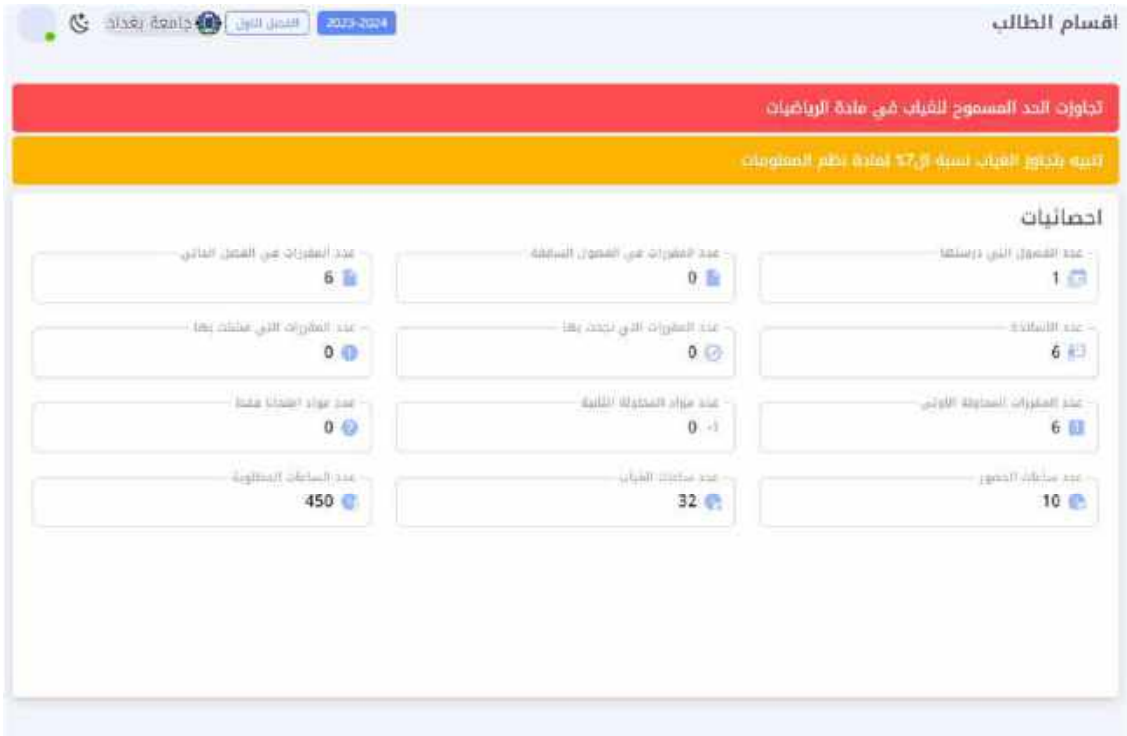




1) وهي خاصة باعداد الحساب الخاص بالطالب ويمكن من خلاله تسجيل الخروج وتغيير كلمة المرور



2) الاحصائيات الرئيسية التي يحتاجها الطالب لمعرفة مسيرته الدراسية خلال المقرر وكما موضحة في الشكل ادناه , حيث تتضمن الواجهة الرئيسية أيضا التنبيهات الخاصة بالطالب من ضمنها تنبيهات إمكانية التسجيل على المقرر, الحدود المسموحة للغياب




3) معلومات عن الحساب والتي تتوفر بها بيانات الطالب, هذه البيانات لا يمكن تغييرها من قبل الطالب وانما هي من صلاحية القسم العلمي



4) معلومات المؤسسة التعليمية والتي تمثل معلومات الجامعة, الكلية, والقسم العلمي والتي أدخلت من قبلهم وكما في الشكل ادناه

معلومات الجامعة

معلومات الجامعة



جامعة بغداد

رمز الجامعة: uob

اسم الجامعة: جامعة بغداد

معلومات الكلية

معلومات القسم

5) البرنامج الدراسي: المعلومات الكاملة عن البرنامج الدراسي الخاص للقسم العلمي وكافة البيانات الخاصة بالبرنامج الدراسي

معلومات البرنامج الدراسي (P)

المعلومات الأساسية

معلومات نوع البرنامج

المهمة و الرؤية

الخواص

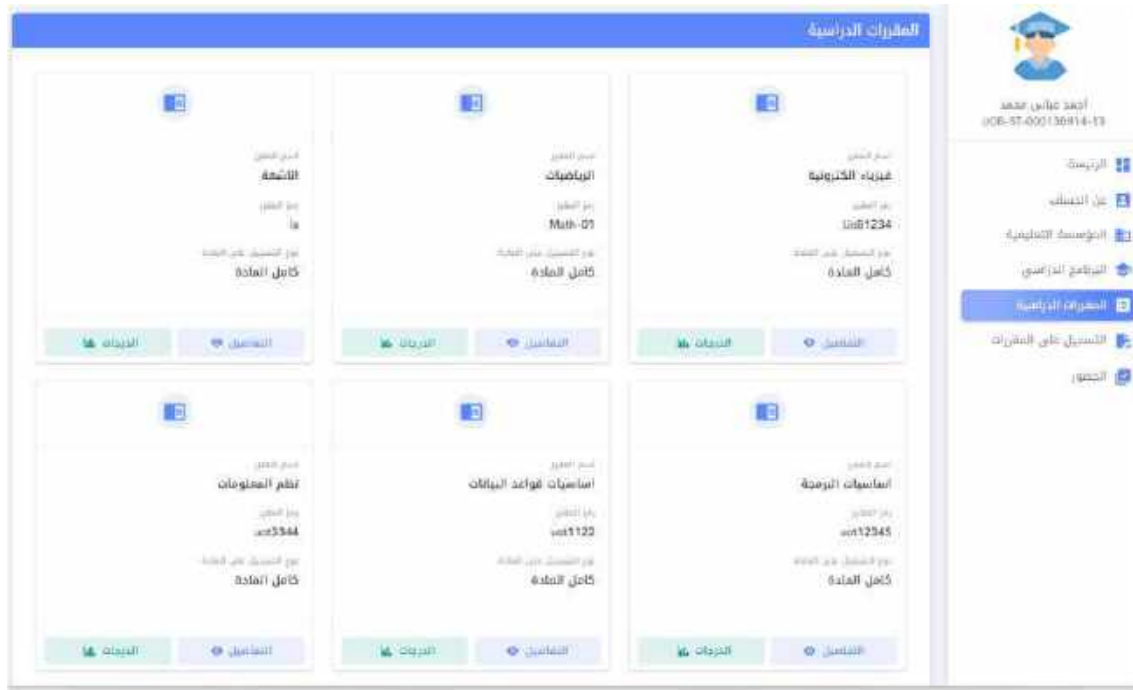
الاهداف

المخرجات

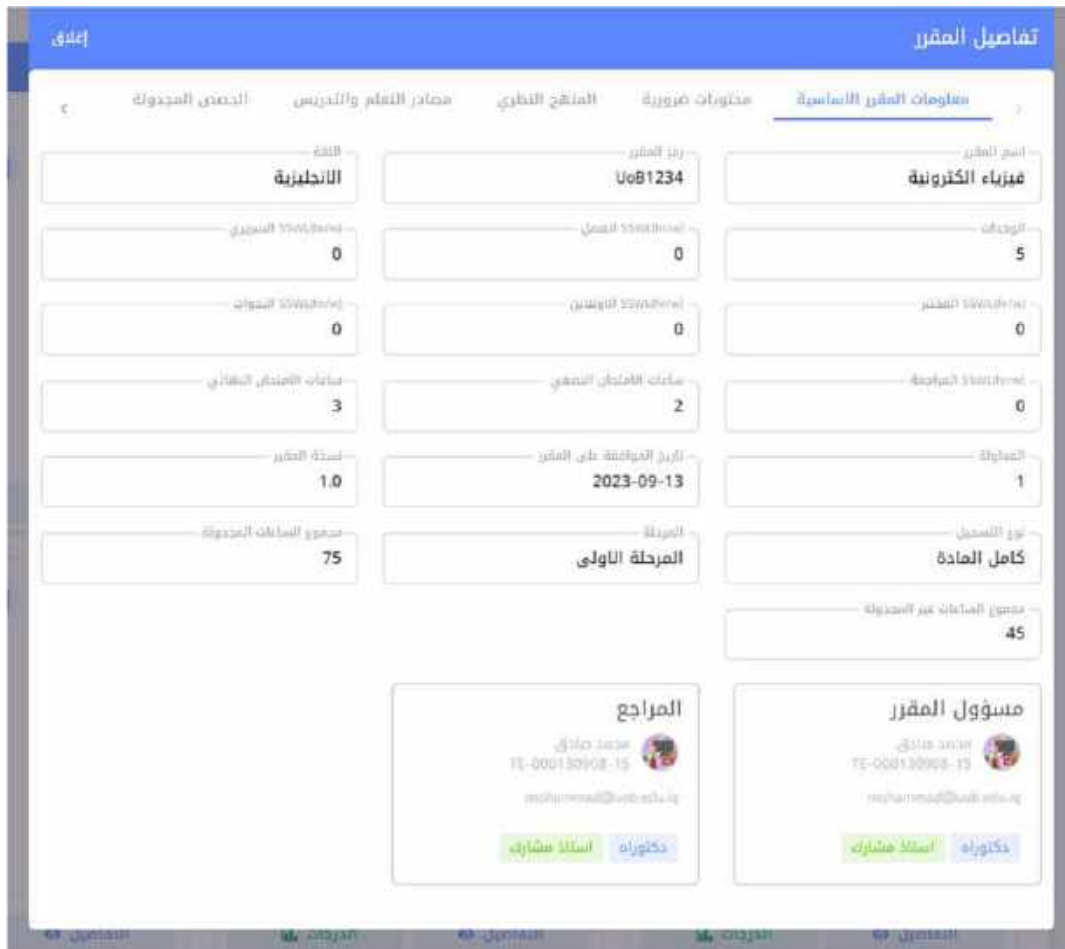
مسؤول البرنامج

منسق البرنامج

6) المقررات الدراسية وهي من المميزات التي يحتاجها الطلاب لمعرفة المعلومات المهمة الخاصة بتفاصيل المقرر الدراسي والتي تتضمن الاتي:



- تفاصيل المقرر الدراسي وشكل ادناه يوضح البيانات التي أدخلت من قبل القسم العلمي بالنسبة لتفاصيل المقرر (راجع دليل معلومات مسار بولونيا - نظام الإدارة)



- درجات المقرر وهي الواجهة الخاصة بدرجات التقييم التكويني ودرجة النصف نهائي التي أدخلت من قبل أستاذ المقرر

عدد الفترات	تقييم النصف النهائي
1	11
1	11
5	10

مجموع التقييم التكويني: 5 من 40

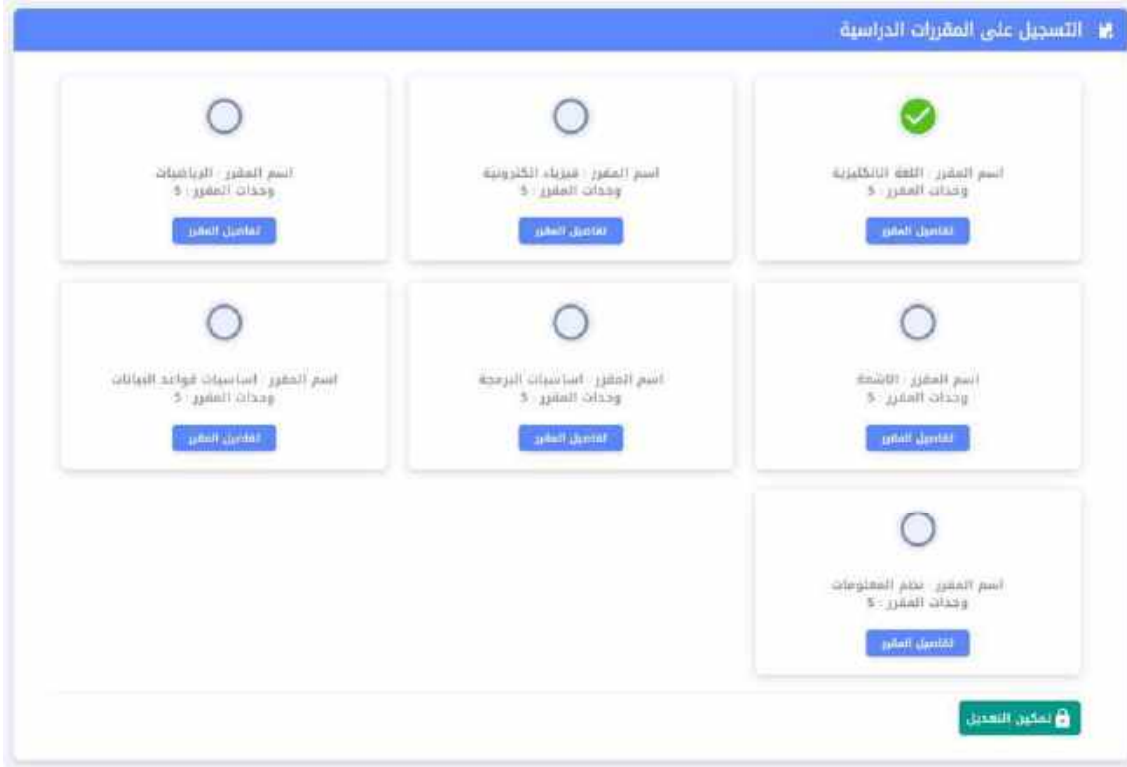
7) التسجيل على المقررات: من اهم الخطوات على الطالب القيام بها وهو التسجيل على المقرر الدراسي, حيث سيسمح للطالب بالتسجيل على المقررة خلال فترة 10 أيام تحت منذ بدء العام الدراسي الاكاديمي والمعلن من قبل الوزارة, الخطوات ادناه توضح كيفية التسجيل على مقرر دراسي من قبل الطالب

1. البدء فوراً لتسجيل على المقررات الدراسية ومن ثم التسجيل

- 1 يبدأ التسجيل في تاريخ 09-09-2023 و ينتهي في 15-10-2023
- 2 لا يمكن الأمدل أو الانسحاب من المقررات المسجلة بعد انتهاء تاريخ التسجيل إلا بموافقة القسم العلمي.
- 3 تحقق جيداً من تفاصيل المقرر و الكادر التدريسي للمقرر قبل التسجيل.
- 4 أقصى و أقل عدد من الوحدات يمكن تسجيله هو 30 وحدة دراسية
- 5 سوف تظهر لك المواد التي يمكنك التسجيل عليها فقط و لن تظهر للمواد التي لها ممتد لم يتم استيفائها
- 6 لا يمكن إعادة التسجيل بملحة تم التسجيل بها سابقاً و النجاح بها
- 7 المواد التي رستت بها في المحاول السابقة سوف تظهر لك عند التسجيل إذا كانت مفعلة من قبل القسم العلمي فقط

اقرأ التعليمات بعناية

- ستظهر للطالب واجهة التسجيل على المقررات وتحتوي على تنبيهات مهمة يجب قراءتها من قبل الطالب قبل البدء بالتسجيل, بعدها يقوم الطلب بالضغط على "قراءة التعليمات والمتابعة بالتسجيل"
- يمكن من خلال الخطوة التالية قيام الطالب باختيار المقررات على ان لا تتجاوز الوحدات ولا تقل عن 30 وحدة والا ستظهر تنبيه للطالب



- سيبقى متاحا للطالب بتعديل على اختيار المقررات طول فترة ال 10 أيام المقررة من قبل الوزارة
- بعد اختيار الطالب لمقررات سيتمكنه المضي بالتسجيل فقط اذا اتم اختيار المقررات بحيث لا يتجاوز ولا يقل عن 30 وحدة وسيؤشر ذلك من خلال واجهة التسجيل باللون الأخضر, اما في حال لم يحقق الطالب الاختيار الصحيح سيظهر تنبيه باللون البرتقالي يوح انه الطالب لم يتم باختيار عدد المقررات الصحيح الذي يحدد عدد الوحدات المطلوبة, وكما في الشكل ادناه 1 و 2
- بعدها يتم الضغط على حفظ

عدد الوحدات المطلوبة لكامل التسجيل: 30 ✓

مجموع ما تم اختياره من الوحدات الدراسية: 30 ✓



اسم المقرر : الرياضيات  
وحدات المقرر : 5

إتمام المقرر



اسم المقرر : مخبر الكيمياء  
وحدات المقرر : 5

إتمام المقرر



اسم المقرر : اللغة الانكليزية  
وحدات المقرر : 5

إتمام المقرر



اسم المقرر : أساسيات قواعد البيانات  
وحدات المقرر : 5

إتمام المقرر



اسم المقرر : أساسيات الترجمة  
وحدات المقرر : 5

إتمام المقرر



اسم المقرر : الأشعة  
وحدات المقرر : 5

إتمام المقرر



اسم المقرر : نظم المعلومات  
وحدات المقرر : 5

إتمام المقرر

خطا

عدد الوحدات المطلوبة لكامل التسجيل: 30 ✓

مجموع ما تم اختياره من الوحدات الدراسية: 25 ✓



اسم المقرر : الرياضيات  
وحدات المقرر : 5

إتمام المقرر



اسم المقرر : مخبر الكيمياء  
وحدات المقرر : 5

إتمام المقرر



اسم المقرر : اللغة الانكليزية  
وحدات المقرر : 5

إتمام المقرر



اسم المقرر : أساسيات قواعد البيانات  
وحدات المقرر : 5

إتمام المقرر



اسم المقرر : أساسيات الترجمة  
وحدات المقرر : 5

إتمام المقرر



اسم المقرر : الأشعة  
وحدات المقرر : 5

إتمام المقرر



اسم المقرر : نظم المعلومات  
وحدات المقرر : 5

إتمام المقرر

خطا

8) يمكن للطالب مشاهدة الحضور الخاص به لكل مقرر دراسية حيث يمكن يشاهد حضور جميع أنواع المحاضرات للمقرر الدراسي الواحد بعد اختيار مادة بعينها من خلال اختيار المادة , كما يمكنه اختيار التاريخ لمعرفة الغياب والحضور لتاريخ محدد

مقرر	الوقت	الحضور	التاريخ	حضور
اللغة الانكليزية	08:00 - 09:00	حاضر	2023-09-19	حاضر
اللغة الانكليزية	10:30 - 12:30	حاضر	2023-09-19	حاضر
اللغة الانكليزية	14:00 - 16:00	حاضر	2023-09-19	حاضر
اللغة الانكليزية	14:30 - 16:30	حاضر	2023-09-19	حاضر
اللغة الانكليزية	18:00 - 19:00	حاضر	2023-09-19	حاضر
اللغة الانكليزية	08:00 - 09:00	حاضر	2023-09-14	حاضر
اللغة الانكليزية	08:30 - 09:30	حاضر	2023-09-21	حاضر
اللغة الانكليزية	11:30 - 12:30	حاضر	2023-09-21	حاضر
اللغة الانكليزية	08:30 - 09:30	حاضر	2023-09-30	حاضر
اللغة الانكليزية	08:30 - 09:30	حاضر	2023-10-12	حاضر

- تتضمن واجهة الحضور النسب المئوية المتحققة من ساعات الحضور والغياب للطالب لكل مقرر دراسي



جمهورية العراق  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي



الإصدار الأول V1.0

---

# دليل نظام مسار بولونيا الرقمي في الجامعات العراقية

---

**Bologna Information System (BIS)**

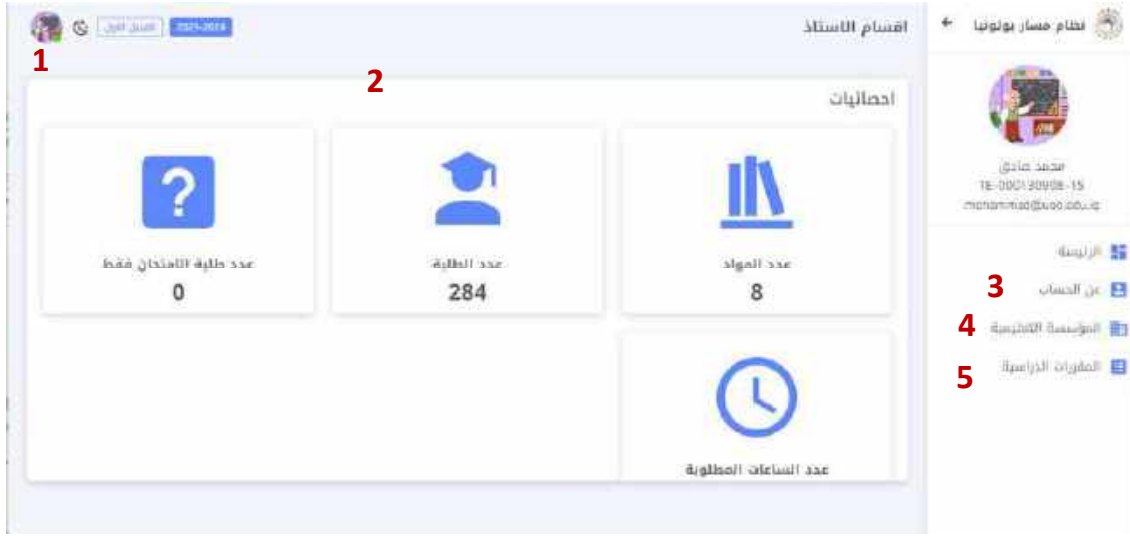
## نظام بروفائل الأستاذ



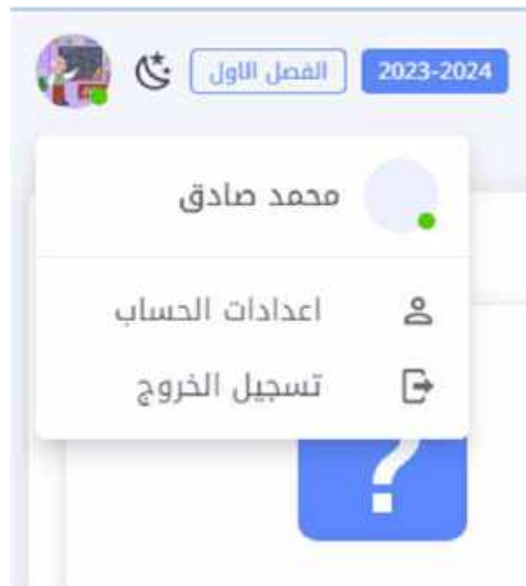
أعداد اللجنة الوزارية لنظام معلومات بولونيا

## هذا الدليل خاص بإدارة بروفایل الأستاذ في نظام معلومات مسار بولونيا (TE-BIS)

يتضمن النظام بروفایل خاص للأساتذة تتوفر به كل المميزات والصلاحيات التي يحتاجها عضو الهيئة التدريسي في نظام مسار بولونيا. الصورة ادناه توضح الواجهة الرئيسية لبروفایل الأستاذ والتي سيتم شرح مميزاتا بالتفصيل



1) وهي خاصة باعداد الحساب الخاص بعضو الهيئة التدريسية ويمكن من خلاله تسجيل الخروج وتغيير كلمة المرور



2) الاحصائيات الرئيسية التي يحتاجها التدريسي والتي من خلالها يمكن ان يعرف عدد المواد التي يدرسها, اعداد الطلبة, عدد طلبة الامتحان فقط, وعدد الساعات المطلوبة

3) معلومات عن الحساب والتي تتوفر بها بيانات الأستاذ, هذه البيانات لا يمكن تغييرها من قبل الأستاذ وانما هي من صلاحية القسم العلمي

### بيانات الأستاذ




محمد صادق

الاسم	محمد صادق	الاسم الإلكتروني	mohamaad Sadiq	الرمز	TE-000130908-15	البلد	العراق
المنطقة	بغداد	اللقب	mohammad@uob.edu.iq	المؤسسة	جامعة بغداد	الكلية	كلية هندسة الخوارزمي
القسم	تكنولوجيا المعلومات						

4) معلومات المؤسسة التعليمية والتي تمثل معلومات الجامعة, الكلية, والقسم العلمي والتي أدخلت من قبلهم وكما في الشكل ادناه

### معلومات الجامعة

معلومات الجامعة



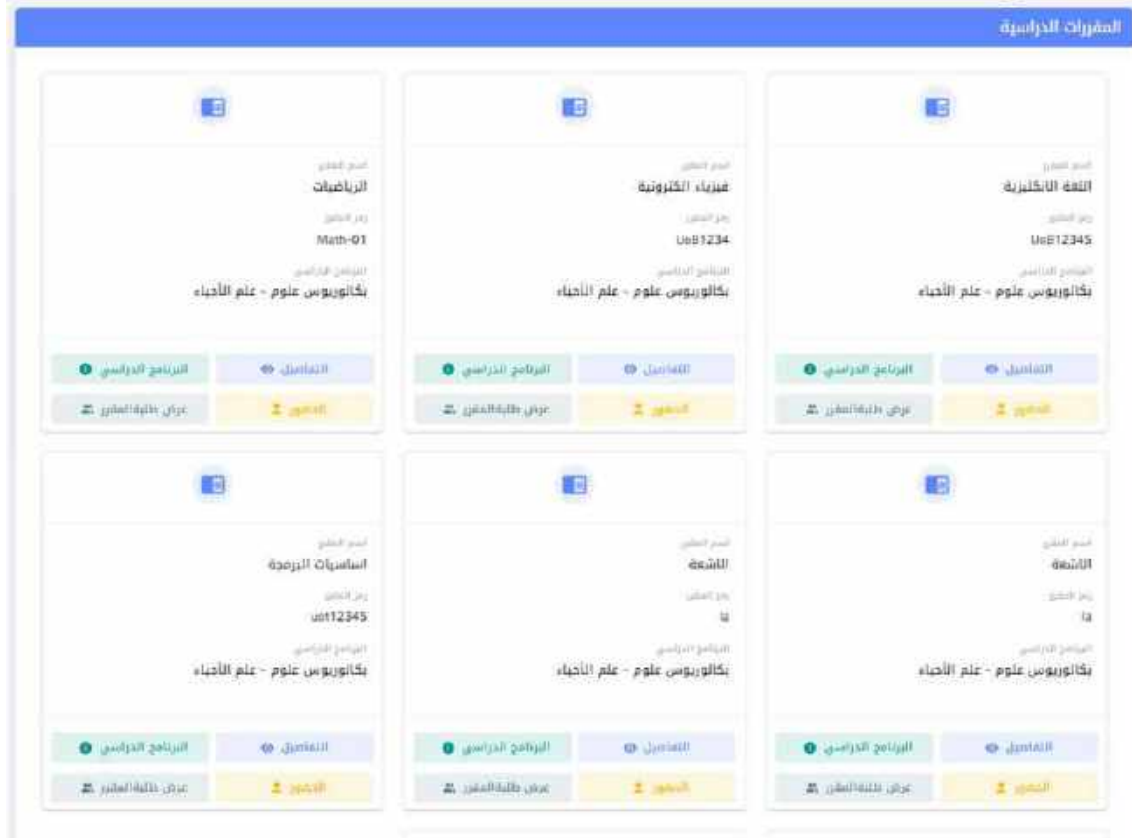
جامعة بغداد

اسم الجامعة	جامعة بغداد	رمز الجامعة	uob
-------------	-------------	-------------	-----

معلومات الكلية

معلومات القسم

5) المقررات الدراسية وهي اهم مميّزة يحتاجها التدريسي في نظام بروفایل الأستاذ والذي يتضمن الآتي:



- تفاصيل المقرر الدراسي وشكل ادناه يوضح البيانات التي أدخلت من قبل القسم العلمي بالنسبة لتفاصيل المقرر (راجع دليل معلومات مسار بولونيا -نظام الإدارة)



- البرنامج الدراسي: المعلومات الكاملة عن البرنامج الدراسي الخاص للقسم العلمي وكافة البيانات الخاصة بالبرنامج الدراسي

- يمكن إدارة الحضور من قبل الأستاذ حيث يمكنه ادخال حضور الطلبة الى نظام وستصل البيانات مباشرة للقسم العلمي وهذه احد المميزات المهمة التي تتعلق بالطلب كونها تحدد مسيرة الطالب الدراسية حيث في حال تجاوزه 14% من الغيابات سيعاير راسبا بالمقرر الدراسي

لتسجيل الحضور يجب اتباع الخطوات التالية:

- اختيار تاريخ المادة الدراسية
- اختيار المحاضرة: اذا لاتوجد بيانات فالخطوة الأولى الضغط على الزر الأزرق بعلامة +  
وبعدها يقوم الأستاذ بتحديد نوع المحاضرة, وقت المحاضرة وعدد ساعاتها. **علما انه هذه الخطوة جدا مهم من قبل الأستاذ لانه سترتبط بالجدول الأسبوعي مباشرة**



- بعد إتمام خطوة 2 ستظهر أسماء الطلبة المرتبطين بالأستاذ وبالمقرر الدراسي ومن خلالها تظهر واجهة يمكن تحديد الحضور والغياب للطلبة

6) عرض طلبة المقرر الدراسي , سيظهر جميع الطلبة ومن خلالها يمكن إضافة درجات التقييم التكويني ودرجة النصف النهائي والذي حدد من قبل القسم العلمي مسبقا

