



كلية الزراعة - جامعة طنطا

إجراء

ضبط التصميم والتطوير

كود : TP0AGD00Q00P240000

اعتماد	مراجعة	إعداد	البيان
أ.د/ محمد السيد	أ.د/أسامة عبد الحميد	أ/ محمد مسعد	الاسم
عميد الكلية	مدير وحدة الجودة	مسئول التوثيق	الوظيفة
			التوقيع
٢٠٢١/١١/٢٨	٢٠٢١/١١/٢٥	٢٠٢١/١١/١٠	التاريخ

نسخة رقم: ()	إصدار رقم: (١)
عدد الصفحات: (٩)	تاريخ الاصدار: ٢٠٢١/١٢/٦
	تاريخ التطبيق: ٢٠٢١/١٢/٦



(إجراء)

ضبط التصميم والتطوير

كود : TP0AGD00Q00P240000

إصدار / تعديل رقم: (٠/١)

تاريخ تعديل: (--- / --- / ---)

صفحة رقم : (2 / 9)

بيان التعديلات

رقم التعديل	التاريخ	رقم الصفحات المعدلة	ملخص التعديل	الاعتماد



(إجراء)

ضبط التصميم والتطوير

كود : TP0AGD00Q00P240000

إصدار / تعديل رقم: (٠/١)
تاريخ تعديل: (--- / --- / ---)
صفحة رقم : (3 / 9)

١- الغرض:	يهدف هذا الإجراء إلى التعريف بالنظام المستخدم لكلية الزراعة – جامعة طنطا في تصميم وتطوير المناهج العلمية و المقررات وأسلوب السيطرة عليها مع وضع الإجراءات التي تتم للرقابة والتحكم في تصميم المناهج الجديدة أو تطويرها لضمان الوفاء بالمتطلبات المحددة للكلمة.
٢- مجال التطبيق:	تطبق المتطلبات والأحكام الواردة في هذا الإجراء على كافة المناهج التي تحتاج الكلية إلى تصميم أو تطوير في ظل نظام إدارة الجودة بالكلية
٣- المسئولية:	١-٣ وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب ٢-٣ وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا و البحوث ٣-٣ مدير وحدة ضمان الجودة ٤-٣ رؤساء الأقسام ٥-٣ أعضاء هيئة التدريس .
٤- النماذج:	١-٤ توصيف المقرر ٢-٤ تقرير المقرر نموذج خارجي نموذج خارجي
٥- التعريفات	١-٥ البرنامج/المقرر العلمي المراد تصميمه أو تطويره ٢-٥ المواصفات الأكاديمية القياسية المرجعية القومية NARS ٣-٥ المستفيدين: العملاء بما فيهم الطلبة

٦- الخطوات:-

- ١-٦ بناء على ملاحظات أستاذ المقرر من خلال التنفيذ العملي للمقرر يقوم الأستاذ بإعداد التقرير السنوي للمقرر الذي يحتوى على خطة التطوير أخذاً في الاعتبار
 - المواصفات الأكاديمية المرجعية القومية (NARS).
 - المخرجات التعليمية المستهدفة.
 - إستراتيجية الكلية الخاصة بالتعليم و التعلم
 - متطلبات واردة من طلبات المستفيدين أو توجيهات الإدارة العليا للكلية.
 - تجارب من الكليات المناظرة محلية /عالمية.
 - مقرارات و مناهج مماثلة تمت بواسطة الكلية أو كليات أخرى.
 - النتائج بالنسبة لفاعلية المواد التدريسية و تحقيق المخرجات التعليمية المستهدفة
 - بيانات بحث قدرات الطلبة على التعلم
 - المتطلبات السابقة للدورات الخاصة بالاختبارات و التدريبات
 - المعلومات المساندة خارج المادة
 - مدخلات أخرى تحدد مع بداية التطوير/التصميم إذا لزم الأمر

- ٢-٦ يتم مناقشة تقرير المقرر في مجلس القسم وفي حالة الموافقة على خطة التطوير يعتمد ويرفع لمجلس الكلية .
- ٣-٦ يتم حفظ نموذج توصيف المقرر المعدل ونموذج تقرير المقرر داخل ملف البرنامج و ملف المقرر بالقسم .
- ٤-٦ يتم تعديل مصفوفة المقرر و مصفوفة البرنامج طبقاً لخطة التطوير بتقرير المقرر .
- ٥-٦ اذا قضت الضرورة إحداث أى تعديل او تغيير في تصميم البرنامج يتم ذلك طبقاً للإجراءات التصحيحية رقم

TP0AGD00Q00P070000

<p>إصدار / تعديل رقم: (٠/١) تاريخ تعديل: (--- / --- / ---) صفحة رقم: (4 / 9)</p>	<p>(إجراء) ضبط التصميم والتطوير كود : TP0AGD00Q00P240000</p>	
--	--	---

٦-٦ يقوم القسم بإرسال النسخ المعدلة المعتمدة من توصيف المقرر وتقرير المقرر وكذا التعديلات بالبرنامج الى وحدة ضمان الجودة

٧- الوثائق المرجعية :-

١-٧ المواصفة الدولية: ISO 9001:2015

٢-٧ المواصفة الدولية: ISO21001:2018



(إجراء)
ضبط التصميم والتطوير
كود : TP0AGD00Q00P240000

إصدار / تعديل رقم: (٠/١)
تاريخ تعديل: (--- / --- / ---)
صفحة رقم: (9 / 5)

نموذج رقم (٧)
توصيف مقرر دراسي
(للعام الأكاديمي/.....)

١- بيانات المقرر				
الرمز الكودي:	اسم المقرر:	الفرقة/ المستوى: .....		.....
عدد الساعات:	نظري (.....)	عملي (.....)	ساعات معتمدة (.....)	الوحدات الدراسية (.....)
منسق المقرر: .....	.....		

٢- أهداف المقرر:	
يهدف هذا المقرر إلى:	
-١	
-٢	
-٣	
٣- المستهدف من تدريس المقرر:-	
أ- المعلومات والمفاهيم:-	بنهاية هذا المقرر يكون الطالب قادراً على أن :
	-١أ
	-٢أ
	-٣أ
	-٣أ
ب- المهارات الذهنية:-	في نهاية المقرر سوف يصبح الطالب قادراً على الآتي:
	-١ب
	-٢ب
	-٣ب
	-٤ب
ج- المهارات المهنية:-	في نهاية المقرر سوف يصبح الطالب قادراً على الآتي:
	-١ج
	-٢ج
	-٣ج
	-٤ج
د- المهارات العامة:-	في نهاية المقرر سوف يصبح الطالب قادراً على الآتي:
	-١د
	-٢د
	-٣د
	-٤د
٤- محتوى المقرر:-	

عدد الساعات			الموضوعات		
إجمالي	عملي	نظري	الدروس العملية	المحاضرات النظرية	الأسبوع
؟	٢	٢			١
					٢
					٣
					٤



(إجراء)

ضبط التصميم والتطوير

كود : TP0AGD00Q00P240000

إصدار / تعديل رقم: (٠/١)
تاريخ تعديل: (--- / --- / ---)
صفحة رقم: (6 / 9)

					٥
					٦
					٧
					٨
					٩
					١٠
					١١
					١٢
					١٣
					١٤
				الإجمالي	

٥- أساليب التعليم والتعلم

- ١-
- ٢-
- ٣-
- ٤-

٦- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة :

- ١-
- ٢-
- ٣-
- ٤-

٧- تقويم الطلاب:-

أ- الأساليب المستخدمة

١	انشطة فصلية	لتقييم المهارة العامة والذهنية والعملية
٢	امتحانات عملية	لتقييم المهارة الذهنية- العملية
٣	امتحانات شفوية	لتقييم المهارة المعرفية والعامة
٤	امتحانات تحريرية	لتقييم المخرجات التعليمية المستهدفة من المعارف والفهم والمهارات الذهنية.

ب- التوقيت

١	انشطة فصلية	على مدار الفصل الدراسي
٢	امتحانات عملية	الاسبوع الخامس عشر
٣	امتحانات شفوية	الاسبوع الخامس عشر
٤	امتحانات تحريرية	الاسبوع السادس عشر

ج- توزيع الدرجات

١٠٪	امتحان شفوي	١٠٪	امتحان شفوي	٢٠٪	امتحان عملي	١٠٪	انشطة فصلية
-----	-------------	-----	-------------	-----	-------------	-----	-------------

٨- قائمة الكتب الدراسية والمراجع:-

أ- مذكرات

ب- كتب ملزمة:

ج- كتب مقترحة:

د- دوريات علمية او نشرات . . . الخ

رئيس مجلس القسم

الاسم:

الوظيفة:

التوقيع:

التاريخ:/...../.....

أستاذ المادة

الاسم:

الوظيفة:

التوقيع:

التاريخ:/...../.....



(إجراء)

ضبط التصميم والتطوير

كود : TP0AGD00Q00P240000

إصدار / تعديل رقم: (٠/١)
تاريخ تعديل: (--- / --- / ---)
صفحة رقم: (9 / 7)

مصنوفة المعارف والمهارات المستهدفة من المقرر الدراسي

.....	مسمى المقرر
.....	كود المقرر

أولاً: مصنوفة المعارف والمهارات المستهدفة من الدروس النظرية للمقرر

مهارات عامة				مهارات مهنية				مهارات ذهنية				المعارف الرئيسية				أسبوع الدراسة	المحتويات للمقرر	
د٤	د٣	د٢	د١	ج٤	ج٣	ج٢	ج١	ب٤	ب٣	ب٢	ب١	أ٤	أ٣	أ٢	أ١			
																١		
																	٢	
																	٣	
																	٤	
																	٥	
																	٦	
																	٧	
																	٨	
																	٩	
																	١٠	
																	١١	
																	١٢	
																	١٣	
																	١٤	

أولاً: مصنوفة المعارف والمهارات المستهدفة من الدروس العملية للمقرر

مهارات عامة				مهارات مهنية				مهارات ذهنية				المعارف الرئيسية				أسبوع الدراسة	المحتويات للمقرر	
د٤	د٣	د٢	د١	ج٤	ج٣	ج٢	ج١	ب٤	ب٣	ب٢	ب١	أ٤	أ٣	أ٢	أ١			
																	١	
																	٢	
																	٣	
																	٤	
																	٥	
																	٦	
																	٧	
																	٨	
																	٩	
																	١٠	
																	١١	
																	١٢	
																	١٣	
																	١٤	

رئيس مجلس القسم

الاسم:

الوظيفة:

التوقيع:

التاريخ:/...../.....

أستاذ المادة

الاسم:

الوظيفة:

التوقيع:

التاريخ:/...../.....



(إجراء)
ضبط التصميم والتطوير
كود : TP0AGD00Q00P240000

إصدار / تعديل رقم: (٠/١)
تاريخ تعديل: (--- / --- / ---)
صفحة رقم: (8 / 9)

نموذج (٨)

تقرير مقرر دراسي

(للعام الأكاديمي/.....)

أ- معلومات أساسية

اسم المقرر:	١- الرمز الكودي:
المستوى:	٢- التخصص:
نظري	٣- الفرقة / المستوى:
عدد	٤- عدد الوحدات / الساعات المعتمدة:
غير متوافر	٥- النظام المتبع لاختبار لجنة الامتحانات:
متوافر	٦- نظام المراجعة الخارجية للامتحان:
عدد	٧- عدد القائمين بالتدريس:

ب- معلومات متخصصة

١- الاحصائيات:

عدد الطلاب الملتحقين بالمقرر	.....
عدد الطلاب الذين ادوا الامتحان	.....
نتيجة الامتحان	.....
النسبة المئوية % للناجحين طبقاً للتقديرات الحاصلين عليها	.....

٢- تدريس المقرر:

الموضوعات التي تم تدريسها	.....
% لما تم تدريسه من المحتوى الاساسي للمقرر	.....
مدى التزام القائمين بالتدريس بمحتوى المقرر	.....
مدى تغطية الامتحان لموضوعات المقرر	.....
اساليب التعليم والتعلم	.....
الاعمال الفصلية (تذكر):	.....
طريقة تقويم الطلاب	.....

٣- الامكانيات المتاحة للتدريس:

المراجع العلمية	متوفرة <input type="checkbox"/>	متوفرة بدرجة محدودة <input type="checkbox"/>	غير متوفرة <input type="checkbox"/>
الوسائل المعينة	متوفرة <input type="checkbox"/>	متوفرة بدرجة محدودة <input type="checkbox"/>	غير متوفرة <input type="checkbox"/>
المستلزمات والخامات	متوفرة <input type="checkbox"/>	متوفرة بدرجة محدودة <input type="checkbox"/>	غير متوفرة <input type="checkbox"/>
١- قيود ادارية وتنظيمية:	.....	.....	.....
٢- قيود ادارية وتنظيمية:	.....	.....	.....



(إجراء)
ضبط التصميم والتطوير
كود : TP0AGD00Q00P240000

إصدار / تعديل رقم: (٠/١)
تاريخ تعديل: (--- / --- / ---)
صفحة رقم: (9 / 9)

٣-			
(%)	٥- نتيجة تقويم الطلاب للمقرر		
١-	٦- مقترحات تحسين المقرر		
٢-			
٣-			
١-	٧- ملاحظات المراجعين الخارجيين (ان وجدت)		
٢-			
٣-			
١-	٨- ما تم تنفيذه من مقترحات التطوير في العام السابق		
٢-			
٣-			
١-	٩- ما لم يتم تنفيذه من مقترحات (ما هي والاسباب)		
٢-			
٣-			
١٠- خطة التطوير للمقرر للعام القادم:			
المسئول عن التنفيذ	توقيت التطوير	توصيف التطوير	مجالات التطوير

رئيس مجلس القسم

الاسم:

الوظيفة:

التوقيع:

التاريخ:/...../.....

أستاذ المادة

الاسم:

الوظيفة:

التوقيع:

التاريخ:/...../.....