

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة أم القرى
كلية العلوم الاقتصادية والمالية الإسلامية
قسم الشريعة

توصيف المقرر

اسم المقرر: **فقه التأمين**

الرمز: **1012244-2**

الفصل الدراسي: **المستوى الرابع**

العام الدراسي

1437/1436 هـ

2016-2015 م

نموذج توصيف المقرر

المؤسسة التعليمية: جامعة ام القرى	تاريخ التقرير: ١٤٣٧-٠١-١٠
الكلية: العلوم الاقتصادية والمالية الإسلامية	القسم: فقه التأمين

أ. تحديد المقرر ومعلومات عامة عنه

١. عنوان المقرر ورمزه: : فقه التأمين (2- 1012244)	
٢. الساعات المعتمدة: ساعتين	
٣. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها (إذا كان المقرر يُقدم كمادة اختيارية ضمن برامج متعددة، يرجى الإشارة إلى ذلك بدلاً من تعداد البرامج.): بكالوريوس التأمين	
٤. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: بالتنسيق مستقبلاً مع قسم الشريعة.	
٥. المستوى أو السنة التي يُقدم فيها هذه المقرر: : الرابع	
٦. المتطلب السابق لهذه المقرر (إن وجد): أصول الفقه 0101131-2	
٧. المتطلب المصاحب لهذه المقرر (إن وجد): لا يوجد	
٨. مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيسي للمؤسسة التعليمية: داخل المبنى الرئيس للمؤسسة التعليمية	
٩. أنماط التعليم (ضع إشارة ✓ في المكان المناسب):	
أ. الفصل الدراسي التقليدي <input checked="" type="checkbox"/>	النسبة المئوية <input type="text" value="100%"/>
ب. التعليم المدمج (التقليدي والإلكتروني) <input type="checkbox"/>	النسبة المئوية <input type="text"/>
ج. التعليم عن بعد <input type="checkbox"/>	النسبة المئوية <input type="text"/>
د. المراسلة <input type="checkbox"/>	النسبة المئوية <input type="text"/>
هـ. طرق أخرى <input type="checkbox"/>	النسبة المئوية <input type="text"/>
ملاحظات:	

ب. الأهداف

<p>1 . ما الهدف الرئيس لهذا المقرر؟</p> <ul style="list-style-type: none"> - بعد انتهاء الطالب من دراسة هذا المقرر ينبغي أن يكون مستوعباً لما يلي: - العلاقة بين الغرر والتأمين. - أسس التأمين التعاوني - الجوانب التعاقدية في التأمين التعاوني. - الفرق بين التأمين التعاوني والتأمين التجاري.
<p>٢ . صف باختصار أي خطط يتم تنفيذها لتطوير وتحسين المقرر. (مثلاً: زيادة استخدام المراجع التي تعتمد على تكنولوجيا المعلومات أو شبكة الانترنت، أو تغييرات في محتوى المقرر بناءً على بحوث علمية جديدة في المجال العلمي)</p> <ul style="list-style-type: none"> - سيتم مراجعة التوصيف وتطويره في ضوء التغذية الراجعة من الأساتذة والطلاب. - سيتم مراجعة توصيف المقرر في ضوء متطلبات الاختبارات المهنية التي تشترط الإلمام بفقهاء المعاملات. - يتم الاعتماد على المجلات المشتركة في فضاء الإنترنت لتبادل الملفات والمعلومات حول وحدات المقرر مع الطلاب.

ج. وصف المقرر

١. الوصف العام للمقرر (ملاحظة: ينبغي إرفاق الوصف العام كما يظهر في دليل أو نشرة برنامج		
٢- قائمة الموضوعات التي ينبغي تغطيتها		
قائمة المواضيع	عدد الأسابيع	ساعات التدريس
- الغرر وعلاقته بالتأمين (حقيقة الغرر، الفرق بين الغرر الفاحش والغرر اليسير، علاقة التأمين بالغرر)	2	4
- الخلاف الفقهي في التأمين التجاري	2	4
- أسس التأمين التعاوني (التبرع المحض، التبرع المتبادل، الوقف، المضاربة)	3	6
- التعاقد في التأمين التعاوني (الاشتراكات، تحديد عمولة الإدارة، تنمية الموارد المالية)	3	6
- الفروق بين التأمين التعاوني والتأمين التجاري (طبيعة العقد، هدف التأمين، صفة شركة التأمين، أقساط التأمين، الاحتياطات، الفائض التأميني)	3	6
- المسائل الفقهية المستجدة في التأمين التعاوني	2	4
الاختبار النهائي	وفقا للتقويم الأكاديمي	2

٣. مكونات المقرر (مجموع ساعات التدريس الفعلية والساعات المعتمدة خلال الفصل الدراسي): 30 ساعة

المجموع	أخرى	العملي	المعمل	الدروس الإضافية	المحاضرة	ساعات التدريس الفعلية
30	-	-	-	-	30	30
2	-	-	-	-	2	2

٤. ساعات المذاكرة أو التعلم الإضافية المتوقعة من الطالب في الأسبوع:

ساعتين أسبوعياً موزعة على أيام الأسبوع وفي أوقات الفراغ بين المحاضرات، كما يمكن التواصل من خلال البريد الإلكتروني، كما يتم تحديد مرشدين للطلاب خلال فترة التسجيل.

٥. مخرجات التعلم للمقرر حسب مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات وموائمتها مع طرق التقويم واستراتيجيات التدريس.

تعمل كل من مخرجات التعلم للمقرر وطرق التقويم واستراتيجيات التدريس مع بعضها البعض في منظومة موحدة ومتكاملة تعبر مجتمعة عن اتفاق متناسق بين تعلم الطلاب، والتقويم، والتدريس.

يوفر الإطار الوطني للمؤهلات خمس مجالات للتعلم، ينبغي تحديد مخرجات تعلم للمقرر، وعادةً لا يجب أن يتعدى عدد مخرجات التعلم للمقرر الواحد ثمانية مخرجات تكون متوائمة مع مجال أو أكثر من مجالات التعلم الخمسة. قد تتضمن بعض المقررات الدراسية مخرج واحد أو أكثر للبرنامج مدمجة مع مخرجات التعلم للمقرر وذلك لإظهار الموائمة بين مخرجات التعلم للمقرر ومخرجات التعلم للبرنامج. تحدد مصفوفة تخطيط مخرجات تعلم البرنامج أي من مخرجات التعلم للبرنامج مدمجة مع مقررات دراسية معينة.

في الجدول التالي تم إدراج مجالات التعلم الخمسة وفق الإطار الوطني للمؤهلات مرقمة في العمود الأيمن.

يرجى التقيد بالخطوات التالية عند تعبئة الجدول:

أولاً: أدرج مخرجات التعلم المناسبة والقابلة للقياس والمطلوب تحققها في مجالات التعلم الملائمة (انظر الأمثلة المقترحة تحت الجدول). **ثانياً:** أدرج استراتيجيات التدريس المساندة المتلائمة مع طرق التقويم ومخرجات التعلم المرجوة.

ثالثاً: أدرج طرق التقويم المناسبة والتي تقيّم مخرج التعلم بدقة. ينبغي لكل مخرج من مخرجات التعلم للمقرر وكل طريقة تقويم وكل إستراتيجية تدريس أن تتناغم سوياً وبشكل منطقي كعملية تعلم وتعليم متكاملة.

رابعاً: في حال إدراج أي مخرجات تعلم للبرنامج العلمي ضمن مخرجات التعلم للمقرر الدراسي يرجى وضع علامة * أمام المخرج المعني.

ليس بالضرورة أن يتضمن كل مقرر دراسي مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم.

مخرجات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات تدريس المقرر	أساليب التقويم المستخدمة في المقرر	
١,٠	المعرفة		
١,١	<ul style="list-style-type: none"> يتعرف الطالب على حقيقة الغرر وعلاقته بالتأمين. يدرك الطالب الخلاف الفقهي حول التأمين التجاري. يتعرف الطالب على أسس التأمين التعاوني. يتعرف الطالب على طبيعة التعاقد في التأمين التعاوني. يميز الطالب الفروق بين التأمين التعاوني والتأمين التجاري. 	<ul style="list-style-type: none"> إلقاء المحاضرات على الطلاب؛ تبدأ المحاضرة بعرض للمحاور التي سيتم تقديمها في المحاضرة مع ربطها بالمحاضرة السابقة. وتختتم المحاضرة بإعطاء مراجعة سريعة لأهم ما قدم خلالها. الأبحاث الفردية والجماعية. القراءة الخارجية. التمرينات المنزلية. مجموعات النقاش الصغيرة. أسلوب حل المشكلات. تلخيص المعلومات وعرضها عبر أجهزة العرض. 	<ul style="list-style-type: none"> اختبار الأعمال الفصلية: اختبار أو اثنين خلال الفصل (50% من الدرجة النهائية). الاختبار النهائي (50% من الدرجة النهائية). يحق للأستاذ تخصيص جزء من درجات الأعمال الفصلية لاختبارات سريعة، أو أي نوع من المشاركات المحفزة لتعلم الطلاب مثل: الاختبارات الشفهية، والمناقشات الصفية، والواجبات المنزلية، وتلخيص المادة العلمية، وإعادة إلقاء المادة العلمية
٢,٠	المهارات الإدراكية		
٢,١	<ul style="list-style-type: none"> يحلل النصوص و شروط العقود التأمينية. يفسر و يدقق أحكام الإسلام في المعاملات 	<ul style="list-style-type: none"> أسلوب دراسة النازلة الفقهية. مجموعات النقاش الصغيرة. الزيارات الميدانية. حضور الندوات وحلقات 	<ul style="list-style-type: none"> الاختبارات التحريرية والشفهية. المناقشات الصفية. تكليف الطلاب ببحث بعض المسائل من مصادر متنوعة.

	<ul style="list-style-type: none"> النقاش الفقهية. تحليل وتفسير المادة العلمية. البحث العلمي من المصادر الفقهية ومصادر المعلومات. القراءة الفقهية الناقدة. 	
٣,٠	مهارات التعامل مع الأشخاص وتحمل المسؤولية	
٣,١	<ul style="list-style-type: none"> يثبت ممارسة مهارات التواصل الفعال مع أستاذه وزملائه. يحكم تكوين علاقات إيجابية مع الآخرين. يضع العمل ضمن فريق عمل. يستخدم إدارة الحوار الفقهية. يوضح إدارة الوقت. أن يكون الطالب قادراً على المبادرة على التعرف على المشكلات والنوازل الفقهية. يقيم الالتزام بالمعايير الأخلاقية وآداب الخلاف الفقهية. يوضح تحمل مسؤولية البحث عن المعلومات لتنمية مقدراته المعرفية. 	<ul style="list-style-type: none"> تقويم أداء الطالب أثناء عمل المجموعة. ملاحظة تفاعل الطلاب أثناء المناقشة والحوار الفقهية. مراقبة التزام الطالب بالمهام في الوقت المحدد. طرح قضايا فقهية افتراضية وملاحظة طريقة الطالب معها.
٣,٢	<ul style="list-style-type: none"> إشراك الطلاب في المناقشات الجماعية. تكوين فريق عمل لإنجاز الواجبات. تكليف الطلاب بالإشراف على المناشط غير الصفية 	
٤,٠	مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحاسوبية	
٤,١	<ul style="list-style-type: none"> يثبت القدرة على استخدام التقنية في البحث الفقهية. يثبت القدرة على استخدام التقنية في متطلبات المقرر والحصول على المعلومات الحديثة. يثبت استخدام التقنية في التواصل مع أستاذه وزملائه. يثبت الاتصال الكتابي من خلال التقارير. يقدم الطالب التقارير باستخدام الحاسب الآلي. 	<ul style="list-style-type: none"> أداء الواجبات المنزلية باستخدام التقنية الحديثة. تقويم أداء الطلاب من خلال الأداء والعرض. تقويم التقارير الكتابية.
٤,٢	<ul style="list-style-type: none"> تكليف الطلاب بتلخيص المادة وعرضها عبر أجهزة العرض. تكليف الطلاب بإجراء البحوث باستخدام التقنية الحديثة. تكليف الطلاب بعمل تقارير كتابية عن موضوعات فقهية 	
٥,٠	المهارات النفس حركية	
٥,١	-	غير متطلب لهذا المقرر.
٥,٢	-	غير متطلب لهذا المقرر.

الأفعال المستخدمة في صياغة مخرجات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات، واقتراحات حول طرق التقويم واستراتيجيات التدريس	
مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات	الأفعال المقترحة
المعرفة	يُعدّد، يُسمّي، يُسجّل، يُعرّف، يضع إسماءً، يستعرض، يذكر، يصف، يندكر، يحفظ، ينسخ، يتعرّف على، يُخبر، يكتب
المهارات الإدراكية	يقدّر، يشرح، يُلخص، يكتب، يقارن، يفرّق، يُمثّل برسم بياني، يُقسّم الى فروع، يفرّق بين، ينتقد، يحسب، يُحلّل، يُؤلف، يُطوّر، يُنشئ، يُعد، يُعيد بناء، يُعيد ترتيب، يشرح، يتنبأ، يُبرّر، يُقيّم، يُقدّر، يُخطّط، يُصمّم، يقيس، يحكم على، يُفسّر، يُخمن
مهارات التعامل مع الأشخاص وتحمل المسؤولية	يُثبت، يحكم، يختار، يُوضّح، يُعدّل أو يُغيّر، يُبين، يستخدم، يُقدّر، يُقيّم، يُبرّر، يُحلّل، يتساءل، يكتب
مهارات الاتصال وتقنية	يُثبت، يحسب، يُوضّح، يُفسّر، يبحث، يتساءل، يُشغّل، يُقدّر، يُقيّم، ينتقد

المعلومات والمهارات الحسابية	يُنبت، يُظهر، يُوضح، يُؤدي، يُعبّر بطريقة مسرحية درامية، يُوظف مهارات أو أدوات، يتلاعب، يُسغل، يُعد، يُنتج، يرسم، يُمثل برسم بياني، يتفحص، يبني أو يُشكل، يُركب، يُجرب، يُعيد بناء
المهارات النفس حركية	

الأفعال التي يُتّرح عدم استخدامها عند كتابة مخرجات التعلم التي يمكن قياسها وتقييمها.	يعتبر	يُضخم أو يزيد	يُكمل	يُراجع	يضمن	يُكبّر	يفهم
يُحافظ أو يُبقي	يعكس	يفحص	يُفوي	يسكتشف	يُشجع	يُعمّق	

يمكن استخدام بعض هذه الأفعال إذا كانت ذات علاقة بأعمال أو مقاييس معينة.

طرق التقويم و استراتيجيات التدريس المقترحة هي:

من المطلوب وفقاً للأبحاث وأفضل الممارسات استخدام طرق متعددة ومستمرة للتحقق من تعلم الطلاب، وتشمل التوجهات الحالية مجموعة واسعة من أدوات التقييم باستخدام سلم التقدير اللفظي (Rubrics) من ضمنها أنظمة قياس أداء الطالب على الشبكة العنكبوتية والتي تستخدم سلم التقدير اللفظي (Rubrics) والمقارنات المعيارية (Benchmarks) ومؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs) والتحليل، ويعتبر سلم التقدير اللفظي (Rubrics) مفيد بشكل خاص في التقييم النوعي (Qualitative Evaluation). أما استراتيجيات التقييم المراعية والمبينة للفروقات فتشمل ما يلي: الاختبارات، ملف الطالب، المقالات الطويلة والقصيرة، دفاتر المتابعة أو سجلات التعلم، التقارير التحليلية، العروض الفردية والجماعية، الملصقات، اليوميات، دراسة الحالة، مذكرة معلم، تحليل فيديو، التقارير الجماعية، تقرير معلم، المناظرات، الخطب، سجلات التعلم (Learning Logs)، تقييم الزملاء، التقييم الذاتي، عمل فيديو، عمل رسومات، الأداء الدرامي، عمل جداول، العروض التوضيحية، المنظمات البصرية (Graphic Organizers)، منتديات النقاش، المقابلات، عقود التعلم (Learning Contracts)، سجل ملاحظات المعلم على الطالب (Anecdotal Notes)، الأعمال الفنية، جداول التعلم (KWL) (ماذا أعرف؟ ماذا أريد أن أعرف؟ ماذا تعلمت؟)، خرائط المفاهيم.

يجب اختيار استراتيجيات التدريس المراعية للفروقات بحيث تتناسب مع محتوى المقرر الدراسي واحتياجات الطلاب ومخرجات التعلم المرجوة. تشمل استراتيجيات التدريس ما يلي: المحاضرة، المناظرة، العمل في مجموعات صغيرة، المناقشة مع الفصل بشكل عام أو في مجموعات نقاش صغيرة، النشاطات البحثية، الشرح العملي في المعمل، المشاريع، المناظرات، لعب الأدوار، دراسة الحالة، الاستعانة بضيف متحدث، الحفظ، الفكاهة، تقديم العروض الفردية، العصف الذهني، ومجموعة واسعة متنوعة من أنشطة التعلم العملية.

٦. جدول المهام والتكاليف التي يتم فيها تقييم الطلبة خلال الفصل الدراسي

النسبة من التقييم النهائي	مهمة التقويم	موعد تسليم المهمة أو التكليف
أ. 15%	(مثلاً: مقالة، امتحان، مشروع جماعي، اختبار فصلي، خطبة، عرض شفهي، ... إلخ)	الاسبوع السادس
ب. 15%	اختبار دوري أول	الاسبوع الثاني عشر
ج. 10%	مشاركات شفوية، حلقات علمية، واجبات، أبحاث جماعية وفردية	على مدار الفصل الدراسي
د. 60%	الاختبار النهائي	نهاية الفصل الدراسي

د. الإرشاد الأكاديمي والدعم المقدم للطلبة:

١. ترتيبات تواجد أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم لتقديم المشورة والإرشاد الأكاديمي الفردي للطلاب. (حدد المدة الزمنية المتوقع تواجد أعضاء هيئة التدريس خلالها في الأسبوع)
- الساعات المكتتبية: خلال الدوام الأسبوعي، وتهيئة الوسائل المناسبة.
- تخصيص ساعات مكتتبية في الأسبوع لتقديم الإرشاد الأكاديمي للطلاب موزعة على أيام الأسبوع.
- تواصل أستاذ المادة مع الطلاب عبر صفحة المقرر على موقع الكلية في شبكة الانترنت والبريد الإلكتروني.

هـ. مصادر التعلّم:

١. قائمة الكتب المقررة: ▪ التأمين الإسلامي: دراسة فقهية تبين حقائق التأمين التعاوني بصورتيه النظرية والعملية وتطبيقه في شركات التأمين، أحمد سالم ملحم، دار الإعلام، 2002.
٢. قائمة المراجع المساندة الأساسية (الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ): • التأمين الإسلامي: دراسة فقهية تأصيلية، علي محي الدين القره داغي، دار البشائر الإسلامية، 2009
٣. قائمة الكتب والمراجع المقترحة (الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ): • قرارات المجمع الفقهي الدولي.
٤. قائمة المصادر الإلكترونية (مثلاً: مواقع الإنترنت، وسائل التواصل الاجتماعي، نظام البلاك بورد، ... إلخ): • برنامج جامع الفقه الإسلامي. • موقع جامع الفقه الإسلامي على شبكة الإنترنت (feqh.al-islam.com) • موقع الموسوعة الشاملة (www.islamport.com) • موقع الهيئة الإسلامية العالمية للاقتصاد والتمويل
٥. مواد تعلم أخرى مثل البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر أو الأقراص المضغوطة أو المعايير أو اللوائح المهنية أو الأنظمة البرمجية: • برنامج جامع الفقه الإسلامي.

و. المرافق والتجهيزات المطلوبة

- حدد احتياجات المقرر بما في ذلك حجم الفصول الدراسية والمعامل (مثلاً: عدد المقاعد في الفصول الدراسية والمعامل، مدى توافر أجهزة الكمبيوتر، ... إلخ). - قاعة بها حوالي 45 مقعد، وسبورة، وشاشة عرض .
١. المرافق التعليمية (مثلاً: فصول دراسية، معامل، قاعات العرض أو معامل الإيضاح، ... إلخ):
٢. التجهيزات الحاسوبية (مثلاً: أجهزة الصوت والصورة (AV)، أجهزة العرض، السبورات الذكية، برامج الكمبيوتر، ... إلخ): ▪ جهاز عرض مرئي .
٣. موارد أخرى (مثلاً: إذا كان مطلوباً معدات مختبر معينة حدد الاحتياجات أو أرفق قائمة):

ز. تقييم المقرر وعمليات التحسين:

١. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب حول فعالية عملية التدريس: ▪ نتائج مسح تقويم الطلاب للمقرر. ▪ مريثيات الطلاب التي يتم الحصول عليها من الطلاب مشافهة. ▪ تعليق الطلاب على المقرر في منتدى طلاب الكلية.
--

٢. استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قِبَل المدرس في القسم أو في البرنامج:
- في نهاية كل فصل دراسي يقوم منسق المقرر بإعداد تقرير، يحوي ملخصاً عن ردود استبيانات الطلاب وتقييم لسير الدراسة وتحديد التغييرات التي يجب القيام بها إذا لزم الأمر.
 - تواصل أستاذ المقرر مباشرة عبر البريد الإلكتروني مع الطلاب الذين درسوا المقرر لتقديم مقترحاتهم لتطوير المقرر
 - مراجعة تقرير المقرر الذي يعده منسق المقرر من قبل رئيس القسم أو مجلس القسم ومنسق المقرر في كلية الاقتصاد والعلوم الإدارية.
٣. عمليات تحسين التدريس:
- اجتياز عضو هيئة التدريس لدورة تدريبية (أو عدد من الدورات) في طرق التدريس تتفق مع طبيعة مجال التخصص.
 - التنسيق بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية لتحديث المقرر بما يعزز تكوين الطلاب العلمي في مجال المقرر .
 - مناقشة رئيس القسم لاستراتيجية تدريس المقرر مع أستاذ المقرر في ضوء ما يرده من مقترحات من الطلاب.
 - تشجيع أعضاء هيئة التدريس على تنوع استراتيجيات التدريس لتحفيز الطلاب على التعلم.
 - عقد ورش عمل حول طرق التدريس.
٤. عمليات التحقق من مستويات إنجاز الطلبة (مثلاً: مراجعة التصحيح من قبل عضو هيئة تدريس مستقل لعينة من أعمال الطلبة، أو تبادل تصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات بصفة دورية مع عضو هيئة تدريس في مؤسسة تعليمية أخرى):
- إعداد اختبار نهائي موحد من قبل كافة مدرسي المقرر في قسمي الطلاب والطالبات. وفي حال تعذر توحيد موعد الاختبارات يتم الالتزام بهيكل موحد للاختبارات لضمان العدالة في تقويم إنجاز الطلاب والطالبات.
 - تصحيح الاختبار بصفة جماعية (كل أستاذ يقوم بتصحيح سؤال لجميع الطلاب)
 - رفع نسخة من الحل النموذجي للاختبار على شبكة الإنترنت.
 - السماح للطلاب بمراجعة أوراق إجاباتهم عندما يطلبون ذلك، مع شرح أسباب حصولهم على التقييم الذي حصلوا عليه.
 - فحص التصحيح أو الدرجات من قبل عضو هيئة تدريس مستقل لعينة من أعمال الطلبة.
 - قيام أستاذ المقرر بتبادل تصحيح عينة من الواجبات أو الاختبارات بصفة دورية مع عضو هيئة تدريس آخر لنفس المقرر في نفس المؤسسة التعليمية أو مع مؤسسة أخرى.
 - مراجعة نسب النجاح والرسوب وتوزيع معدلات الطلاب في المقرر من قبل رئيس القسم.
٥. صف ترتيبات التخطيط للمراجعة الدورية لفاعلية المقرر وللتخطيط للتحسين:
- إعداد تقرير المقرر بصفة جماعية لتحديد نقاط القوة والضعف من خلال النتائج النهائية.
 - الرجوع إلى مختلف أعضاء هيئة التدريس في القسم لمعرفة مدى توافق محتوى المقرر مع محتوى بقية المقررات.
 - مناقشة التعديلات الضرورية على توصيف المقرر في مجلس القسم بشكل دوري لضمان مواكبته للتطورات الحديثة في التخصص.
 - تحديث المصادر والمراجع الخاصة بالمقرر بشكل منتظم.
 - الاستفادة من التقنيات الحديثة في تقديم المقرر .
 - الأخذ بتوصيات نتائج المراجعات الداخلية والخارجية في تحسين وتطوير المقرر .

عضو هيئة التدريس ومن في حكمه: بالتنسيق مستقبلاً مع قسم الشريعة.

التوقيع: _____ تاريخ إكمال التقرير: ١٠-٠١-١٤٣٧

تم استلام التقرير من قِبَل: _____ عميد/ رئيس القسم: التأمين

التوقيع: _____ التاريخ: