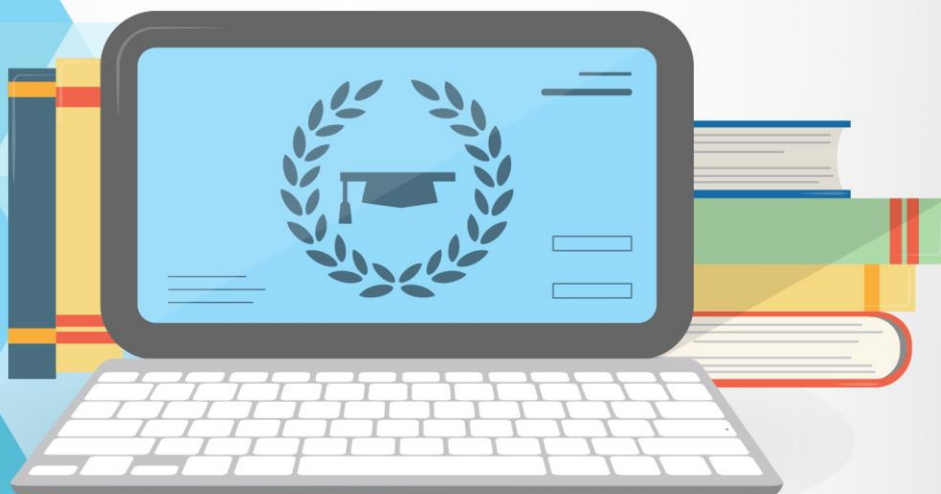


IT-BLOCKS

QAAS

Quality Assessment &
Accreditation System



نظام التخطيط البرامجي لتقييم واعتماد التعليم العالي

اصدار رقم : 1

دليل المستخدم للنظام

إعداد

م. بهاء الدين عبد المجيد النجار

Senior Business Analyst

2.....	مقدمة عن تطبيق QAAS	2
3.....	عن تطبيق QAAS Forms	3
3.....	سمات وخصائص QAAS	3
4.....	1 البداية	4
4.....	1.1 الدخول إلى النظام	4
4.....	1.1.1 تسجيل بيانات الدخول للنظام	4
4.....	1.1.2 في حالة نسيان المستخدم كلمة المرور	4
5.....	1.2 مكونات واجهة المستخدم	5
5.....	1.2.1 قائمة الأقسام الرئيسية	5
5.....	1.2.2 القائمة الجانبية	5
6.....	1.2.3 أيقونة تغيير سمات العرض	6
6.....	1.2.4 لوحة إدخال البيانات	6
	2 إعدادات النظام 7	
7.....	2.1 شاشة المستخدمين	7
7.....	2.1.1 إضافة مستخدم جديد بالنظام	7
7.....	2.1.2 إضافة مستخدم جديد بالنظام ضمن نطاق معين	7
7.....	2.1.3 تعديل بيانات مستخدم	7
8.....	2.1.4 حذف مستخدم	8
8.....	2.1.5 بحث عن مستخدم	8
9.....	2.2 شاشة المجموعات	9
9.....	2.2.1 إضافة مجموعة جديدة بالنظام	9
9.....	2.2.2 تعديل بيانات مجموعة	9
10.....	2.2.3 حذف مجموعة	10
10.....	2.2.4 بحث عن مجموعة	10
10.....	2.2.5 تحديد المستخدمين التابعين للمجموعة	10
11.....	2.2.6 إضافة صلاحيات لمجموعة	11
11.....	2.3 شاشة مكونات المقرر	11
12.....	2.3.1 إضافة عنصر جديد	12
12.....	2.3.2 تعديل بيانات عنصر موجود	12
12.....	2.3.3 حذف عنصر موجود	12
12.....	2.4 شاشة مجالات تعلم المقررات	12
13.....	2.4.1 إضافة عنصر جديد	13

13	تعديل بيانات عنصر موجود	2.4.2
13	حذف عنصر موجود	2.4.3
14	شاشة مسارات/ تخصصات	2.5
14	إضافة عنصر جديد	2.5.1
14	تعديل بيانات عنصر موجود	2.5.2
14	حذف عنصر موجود	2.5.3
15	المهن والوظائف	2.6
15	إضافة عنصر جديد	2.6.1
15	تعديل بيانات عنصر موجود	2.6.2
15	حذف عنصر موجود	2.6.3
15	شاشة اللغات	2.7
16	إضافة عنصر جديد	2.7.1
16	تعديل بيانات عنصر موجود	2.7.2
16	حذف عنصر موجود	2.7.3
16	الشهادات الممنوحة	2.8
17	إضافة عنصر جديد	2.8.1
17	تعديل بيانات عنصر موجود	2.8.2
17	حذف عنصر موجود	2.8.3
17	الأهداف القابلة للقياس	2.9
18	إضافة عنصر جديد	2.9.1
18	تعديل بيانات عنصر موجود	2.9.2
18	حذف عنصر موجود	2.9.3
18	المستوى الدراسي	2.10
18	إضافة عنصر جديد	2.10.1
19	تعديل بيانات عنصر موجود	2.10.2
19	حذف عنصر موجود	2.10.3
19	إجراءات التعيين	2.11
20	إضافة عنصر جديد	2.11.1
20	تعديل بيانات عنصر موجود	2.11.2
20	حذف عنصر موجود	2.11.3
20	مقررات الأقسام	2.12
21	إضافة عنصر جديد	2.12.1
22	الجامعة	3
22	شاشة بيانات الجامعة	3.1

22	شاشة بيانات الفرع	3.2
22	إضافة عنصر جديد	3.2.1
23	تعديل بيانات عنصر موجود	3.2.2
23	حذف عنصر موجود	3.2.3
23	شاشة هيكل الكليات والأقسام	3.3
24	إضافة كلية جديدة	3.3.1
25	تعديل بيانات كلية موجودة	3.3.2
25	حذف كلية موجودة	3.3.3
25	إضافة قسم جديد	3.3.4
26	تعديل بيانات قسم موجود	3.3.5
26	حذف قسم موجود	3.3.6
4 إدارة المقررات 27		
27	إضافة مقرر جديد	
27	تعديل بيانات مقرر موجود	
27	حذف مقرر موجود	
27	توصيف مقرر جديد	
28	شاشة المتطلبات السابقة والمصاحبة	4.1
28	شاشة المواضيع	4.2
29	شاشة مصفوفة المواضيع	4.3
30	مكونات المقرر	4.4
31	مجالات تعلم المقرر	4.5
32	جدول المهام والتكاليف	4.6
33	مصادر التعلم	4.7
34	المرافق والتجهيزات المطلوبة	4.8
35	تقييم المقرر وعمليات التحسين	4.9
5 إدارة البرامج 37		
37	شاشة لجنة التقييم	5.1
37	إضافة مقيم جديد	5.1.1
37	تعديل بيانات مقيم موجود	5.1.2
37	حذف مقيم موجود	5.1.3

38	.....	شاشة البيانات الأساسية	5.2
38	.....	إضافة برنامج جديد	
39	.....	تعديل بيانات برنامج موجود	
39	.....	حذف برنامج موجود	
39	.....	توصيف برنامج جديد	
39	.....	شاشة بيئة عمل البرنامج	5.3
40	.....	شاشة الرسائل والغايات والأهداف	5.4
42	.....	شاشة هيكل البرنامج وتنظيمه	5.5
45	.....	شاشة مصفوفة تخطيط مخرجات البرنامج التعليمية	5.6
46	.....	إدارة شؤون الطلاب واللوائح	5.7
47	.....	شاشة مصادر التعلم والتجهيزات والمعدات	5.8
49	.....	شاشة أعضاء هيئة التدريس	5.9
50	.....	شاشة تقييم البرنامج وعمليات التطوير	5.10
50	.....	مقررات برنامج جديد	5.11
51	.....	تحديد المقرر	5.11.1
			6 المتابعة والتقييم 53
53	.....	تقييم مقرر دراسي	6.1
53	.....	شاشة نتائج وعواقب تغطية المقرر	6.1.1
55	.....	شاشة فعالية استراتيجيات التدريس	6.1.2
57	.....	شاشة تقويم نواتج التعلم الخاصة بالمقرر	6.1.3
57	.....	شاشة نتائج الطلاب	6.1.4
61	.....	صعوبات الوصول إلى المصادر والمرافق	6.1.5
62	.....	شاشة نتائج تقييم الطلبة للمقرر	6.1.6
64	.....	شاشة التخطيط للتطوير	6.1.7
65	.....	الخطوات الأخرى لتطوير المقرر الدراسي	6.1.8
68	.....	تقييم برنامج دراسي	6.2
70	.....	شاشة بيئة عمل البرنامج	6.2.1
71	.....	شاشة إدارة البرنامج وتنفيذه	6.2.2
72	.....	شاشة التقييمات	6.2.3
73	.....	شاشة تحليل المعايير الفرعية	6.2.4

75	البرامج التحضيرية.....	6.2.5
76	شاشة تقرير عن سير خطة العمل.....	6.2.6
78	التقارير	7
78	تقرير توصيف مقرر.....	7.1
80	تقرير توصيف برنامج.....	7.2
82	تقرير مقرر.....	7.3
84	تقرير برنامج.....	7.4

الغرض من الدليل

اعد هذا الدليل لمساعدتك على فهم واستخدام تطبيق QAAS Forms. ويعرض القدرات الوظيفية والتفاصيل التشغيلية للتطبيق ويحتوي على الإجراءات التي يجب الإلمام بها لأداء مهام عملك باستخدام التطبيق

لم تتم تغطية مهام صيانة قاعدة البيانات في هذا الدليل

من المعني بالمحتوى

يستهدف هذا الدليل في المقام الأول المستخدمين للمرة الأولى، والمرخص لهم، ومستخدمي حسابات الفرعية

المتطلبات الأساسية للاستخدام

وفيما يلي الشروط المسبقة:

المتطلبات الوظيفية - الفهم الأساسي للعملية الوظيفية

المتطلبات التقنية - الفهم الأساسي للحواسيب وعمليات إدخال البيانات.

محتوى الدليل:

يشمل هذا الدليل على الموضوعات التالية

جدول 1 أقسام الدليل

لمحة عامة عن تطبيق نظام تقييم الجودة. كما أنه يوفر تفاصيل متطلبات الأجهزة والبرمجيات، والعلاقة مع الأنظمة الأخرى.

مقدمة

مقدمة موجزة عن ميزات العمل العامة لتطبيق QAAS Forms التي سوف تساعدك أثناء العمل.	البداية
شرح الإعدادات العامة للنظام بما في ذلك المدخلات الخاصة بالقوائم المنسدلة لوظائف النظام	إعدادات النظام
وصفا للخطوات الواجب اتباعها لتوصيف المقررات والبرامج الدراسية	إدارة المقررات
وصفا للخطوات الواجب اتباعها لتقييم المقررات والبرامج الدراسية والتخطيط لتطويرها	المتابعة والتقييم
طباعة التقارير الخاصة بالنظام	التقارير

مقدمة عن تطبيق QAAS

أنشأ المجلس الأعلى للتعليم في المملكة العربية السعودية الهيئة الوطنية للاعتماد الأكاديمي والتقييم الأكاديمي وخول لها المسؤولية عن وضع المعايير واعتماد المؤسسات والبرامج في مرحلة ما بعد التعليم الثانوي.

ويهدف نظام ضمان الجودة والاعتماد إلى دعم التحسين المستمر للجودة والاعتراف بالبرامج والمؤسسات العامة التي تستوفي معايير الجودة المطلوبة. بهدف ضمان أفضل المعايير الدولية في جميع مؤسسات ما بعد الثانوية في جميع البرامج المقدمة في المملكة العربية السعودية.

حتى يتثنى للطالب وأرباب العمل وأولياء الأمور وأفراد المجتمع أن يكونوا على ثقة تامة بأن ما يتعلمه الطلبة، والأبحاث التي أجريت، والخدمات المقدمة، تناظر المستويات الدولية. ولما كان اعتماد مؤسسة أو برنامج يعد اعترافا عاما بتحقيق هذه المعايير قد تحققت. وبهذا يتم قبول المؤهلات السعودية في أي مكان في العالم دون أية موانع.

وهناك تباين كبير في الخبرات التي تتمتع بها مؤسسات التعليم العالي مع عمليات ضمان الجودة، كما أن نظام التعليم العالي أخذ في التوسع بسرعة. واعترافا بذلك، يجري إدخال نظام الاعتماد تدريجيا على مدى فترة انتقالية مدتها عدة سنوات. وخلال هذه الفترة، يمكن النظر في اعتماد البرامج في مؤسسات متقدمة جدا بإدخال نظم ضمان الجودة، وسيتم تقييم البرامج الأخرى واعتمادها مع وضع نظم ضمان الجودة الداخلية.

وقد وضعت اللجنة الوطنية للاعتماد الأكاديمي والتقييم في المملكة العربية السعودية مجموعة من المعايير لضمان الجودة واعتماد مؤسسات وبرامج التعليم العالي في أحد عشر مجالاً عاماً لأنشطة المؤسسات التعليمية.

- المهمة والغايات والأهداف
- إدارة البرامج
- إدارة ضمان جودة البرنامج
- التعليم والتعلم
- إدارة شئون الطلاب وخدمات الدعم
- مصادر التعلم
- المرافق والتجهيزات
- التخطيط والإدارة المالية
- عمليات التوظيف
- البحث العلمي
- العلاقات مع المجتمع

وتستند هذه المعايير إلى ما يعتبر عموماً ممارسة جيدة في التعليم العالي في جميع أنحاء العالم وتكييفها لتلبية الظروف الخاصة للتعليم العالي في المملكة العربية السعودية. يتم وصف المعايير مع عدة مستويات من التفصيل. أولاً، هناك أوصاف عامة لكل مجال من مجالات النشاط الرئيسية الأحد عشر. وثانياً، تنقسم هذه المعايير إلى معايير فرعية تعالج الاحتياجات داخل كل مجال من المجالات الرئيسية. ثالثاً، في إطار كل من هذه المعايير الفرعية، هناك بعض الممارسات الجيدة التي تنفذ في مؤسسات ذات نوعية جيدة. لتقييم الأداء فيما يتعلق بالمعايير، يجب على الكلية أو الإدارة التحقيق فيما إذا كانت هذه الممارسات الجيدة يتم تنفيذها ومدى نجاح ذلك. وقد أعدت مجموعة من جداول التقييم الذاتي للمساعدة في هذه العملية. وفي هذه العملية، تسأل المجموعات التي تنفذ التحذيرات داخل المؤسسة عما إذا كانت الممارسات

الخاصة تتبع، وأن تقيم نوعية هذه الممارسات في المؤسسة على مقياس تقييم من خمس نقاط. ويجب أن تستند أحكامها المتعلقة بالجودة إلى أدلة مناسبة، بما في ذلك على الأقل بعض المقارنات مع مؤسسات أو برامج أخرى مماثلة بشأن بنود هامة.

ويعد تطوير النظم الداخلية لتوفير تلك الأدلة شرطا أساسيا لنظام ضمان الجودة في المؤسسة. وما لم تتوفر مصادر كافية من الأدلة في مؤسسة ما، لا يمكن اعتبار البرنامج لاعتماده. ومن أجل منح الاعتماد، من الضروري تقديم أدلة على الأداء الجيد النوعية بشأن جميع المعايير العامة الأحد عشر ومع جميع الأقسام الفرعية لتلك المعايير

وليس من المتوقع أن يحقق البرنامج درجة عالية لكل "ممارسة جيدة" موضحة في الأقسام الفرعية للمعايير. فهي ليست قائمة مرجعية بسيطة، وهي ليست متساوية في الأهمية. وستختلف أهميتها تبعا لمهمة وأهداف المؤسسة أو البرنامج ومرحلة تطوره. والحكم على ما إذا كان ينبغي منح الاعتماد سيكون تقييما شاملا من قبل فريق من الخبراء من ذوي الخبرة استعراض مع مراعاة مهمة وأهداف ومرحلة تطوير المؤسسة والبرنامج والأولويات التي حددتها اللجنة.

نظام تقييم الجودة وتقنية المعلومات تم تطوير نظام تقييم جودة تقنية المعلومات خصيصا لتلبية متطلبات هيئة للاعتماد. وهو لا يشمل فقط جميع المجالات العامة الأحد عشر، والمعايير، والمعايير الفرعية، ولكن يمتد أيضا لتغطية جميع أفضل الممارسات الموصى بها من قبل هيئة الاعتماد لكل من اعتماد المؤسسة والبرامج.

عن تطبيق QAAS Forms

يعد التطبيق أداة تنظيمية لإعداد المقررات والبرامج الدراسية لمؤسسات التعليم العالي التي تسعى للحصول على اعتماد وتقييم تلك المقررات والبرامج للوقوف على مدى تماشيها مع أهداف المؤسسة وجوانب القوة والقصور لإجراء عملية التطوير. وبشكل عام فهو أداة لا غنى عنها للجان تقييم الاعتماد والجودة والمنظمات مع واجهة سهلة الاستخدام وهو ما يحتاجه تقييم الجودة وعملية التخطيط للعملية التعليمية

سمات وخصائص QAAS

- تقييم الأداء فيما يتعلق بمجموعة معينة من المعايير
- تقييم الممارسات المنفذة وتقييم جودة هذه الممارسات في المؤسسة ضد المعايير المحددة مسبقا
- تقديم رؤية سليمة لجميع الأطراف المعنية (أعضاء لجنة التقييم وأفرقة التقييم الداخلي)

1 البداية

1.1 الدخول إلى النظام


- تهدف الشاشة إلى تمكين المستخدم من الدخول إلى النظام واستخدام الوظائف حسب



الصلاحيات المتاحة له بشرط أن يتوافر معه اسم مستخدم وكلمة مرور صحيحتين

1.1.1 تسجيل بيانات الدخول للنظام

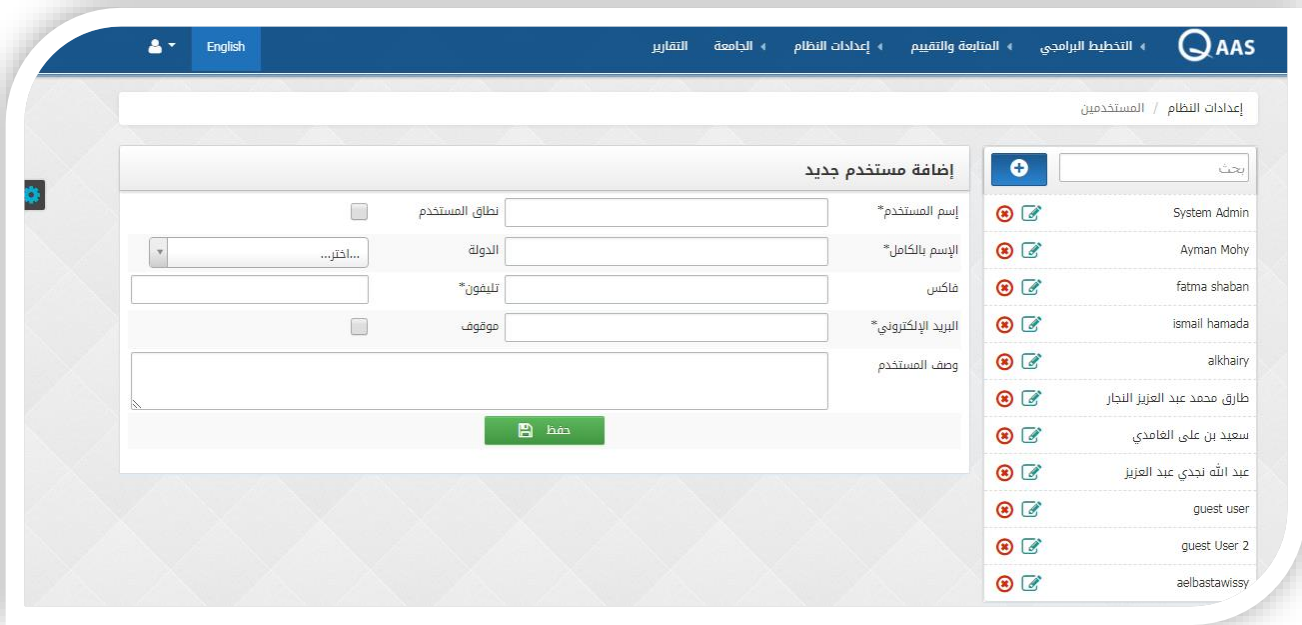
- يقوم المستخدم بالدخول على رابط النظام
- يقوم المستخدم باختيار النطاق التابع له
- يقوم المستخدم بإدخال اسم المستخدم وكلمة المرور صحيحتين
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "تسجيل الدخول"
- يمكن للمستخدم اختيار "تذكرني" لحفظ كلمة السر الخاصة بالمستخدم فلا يضطر لإدخالها في المرات التالية.

- يمكن تغيير لغة واجهة الاستخدام باستخدام الأيقونة 

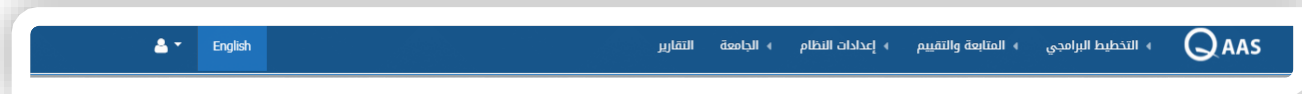
1.1.2 في حالة نسيان المستخدم كلمة المرور

- يقوم المستخدم بالدخول على رابط النظام
- يقوم المستخدم بالضغط على رابط "نسيت كلمة المرور"
- فتظهر نافذة "إرسال كلمة المرور"
- يقوم المستخدم بإدخال اسم المستخدم والبريد الإلكتروني الخاص به
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "إرسال"
- فيتم إرسال رسالة إلى البريد الإلكتروني الخاص بالمستخدم يحتوي على رابط لتغيير كلمة المرور
- يقوم المستخدم بالضغط على الرابط الموجود بالرسالة لإضافة كلمة المرور الجديدة
- فتظهر شاشة لإدخال كلمة المرور الجديدة وتأكيدها
- يقوم المستخدم بإدخال كلمة المرور الجديدة وتأكيدها.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ"

1.2 مكونات واجهة المستخدم:



1.2.1 قائمة الأقسام الرئيسية




- وفيها تظهر الأقسام الرئيسية للنظام والتي سنتناولها تفصيلا في ذلك الدليل
- التخطيط البرمجي: وتحتوي قوائم إعداد توصيف المقررات والبرامج الدراسية
- المتابعة والتقييم: وتحتوي قوائم تقييم المقررات والبرامج الدراسية
- إعدادات النظام: وتحتوي قوائم الإعدادات العامة للنظام ومكونات القوائم المنسدلة
- الجامعة: وتحتوي الهيكل التنظيمي للجامعة وكلياتها
- التقارير: وتحتوي قائمة التقارير الخاصة بالنظام
- أيقونة تغيير لغة واجهة الاستخدام
- أيقونة بيانات المستخدم

1.2.2 القائمة الجانبية

- وفيها تظهر القوائم التفصيلية لأقسام الرئيسية للنظام وتختلف محتوياتها حسب طبيعة القسم الرئيسي وتشارك جميعا في طبيعة الاستخدام لبعض الأيقونات كما يلي:
- الأيقونة وتستخدم لإضافة عنصر جديد
- الأيقونة وتستخدم لحذف عنصر ما.
- الأيقونة وتستخدم لتحرير بيانات عنصر ما

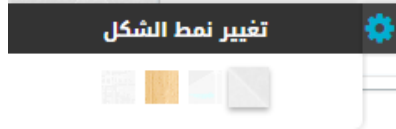


- الأيقونة وتستخدم لتوصيف مقرر أو برنامج ما
- الأيقونة  وتستخدم لإضافة المقررات داخل برنامج ما
- البحث داخل القائمة

يمكن البحث عن أي عنصر بالقائمة باستخدام من خلال إدخال كلمة أو حروف أو حرف يحتويه أو يبدأ به اسم العنصر

1.2.3 أيقونة تغيير سمات العرض

ويستخدم لتغيير نمط شكل الشاشات بشكل عام للنظام



1.2.4 لوحة إدخال البيانات

وفيها تظهر حقول القوائم التفصيلية لأقسام الرئيسية للنظام وتختلف محتوياتها حسب طبيعة الشاشة وتشارك جميعا في طبيعة الاستخدام والتي تختلف طبيعة حقول البيانات كما سيأتي شرحها تفصيلا

إضافة مستخدم جديد

<input type="checkbox"/>	نطاق المستخدم	<input type="text"/>	إسم المستخدم*
<input type="checkbox"/>	الدولة	<input type="text"/>	الإسم بالكامل*
	تليفون*	<input type="text"/>	فاكس
<input type="checkbox"/>	موقوف	<input type="text"/>	البريد الإلكتروني*
	<input style="height: 40px;" type="text"/>		وصف المستخدم

2 إعدادات النظام

2.1 شاشة المستخدمين

تظهر شاشة المستخدمين عندما يقوم المستخدم بالضغط على "الإعدادات" من القائمة ثم الضغط على "المستخدمين" من لوحة التحكم وتحتوي على قائمة بجميع المستخدمين الموجودين بالنظام مع إمكانية أداء الوظائف التالية:

- إضافة مستخدم جديد
- إضافة مستخدم جديد ضمن نطاق معين
- تعديل بيانات مستخدم
- حذف مستخدم
- بحث عن مستخدم
- تفعيل حساب المستخدم أو إيقافه




2.1.1 إضافة مستخدم جديد بالنظام

- من خلال شاشة المستخدمين يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "إضافة"
- فتظهر شاشة "إضافة مستخدم جديد"
- يقوم المستخدم بإدخال بيانات المستخدم
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ"


2.1.2 إضافة مستخدم جديد بالنظام ضمن نطاق معين

- من خلال شاشة المستخدمين يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "إضافة"
- فتظهر شاشة "إضافة مستخدم جديد"
- يقوم المستخدم بتحديد خيار "نطاق المستخدم" واختيار اسم النطاق وتكملة البيانات الخاصة بالمستخدم
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ"

2.1.3 تعديل بيانات مستخدم

- من خلال شاشة المستخدمين يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "تعديل"  الموجودة أمام اسم المستخدم المراد تعديل بياناته
- فتظهر شاشة تعديل بيانات المستخدمين
- يقوم المستخدم بتعديل البيانات المراد تعديلها
- يمكن للمستخدم بصلاحيه مدير النظام إلغاء تنشيط حساب مستخدم عن طريق تحديد اختيار "موقوف"
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ"

2.1.4 حذف مستخدم

- من خلال شاشة المستخدمين يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "حذف"  الموجودة أمام اسم المستخدم المراد حذفه
- فتظهر رسالة تأكيد عملية الحذف
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "نعم"
- فتظهر رسالة "تم الحذف بنجاح"

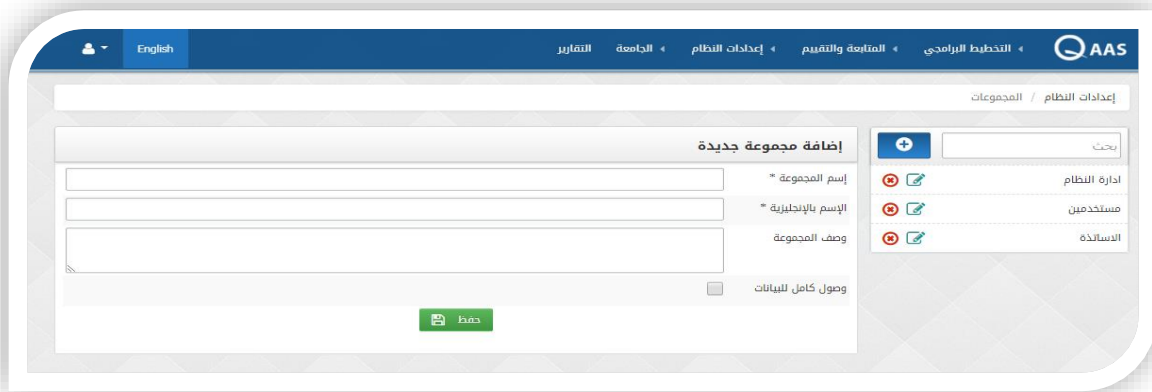
2.1.5 بحث عن مستخدم

- من خلال شاشة المستخدمين يستطيع المستخدم أن يقوم بعرض المستخدمين الذين تم إيقافهم عن طريق اختيار "موقوف"
- فيتم عرض المستخدمين الذين تم إيقافهم
- يستطيع المستخدم البحث عن مستخدم معين عن طريق إدخال اسمه بحقل البحث
- يعرض النظام جميع أسماء المستخدمين الذين يحتوي أسمائهم على كلمة البحث


2.2 شاشة المجموعات

تظهر شاشة المجموعات عندما يقوم المستخدم بالضغط على "الإعدادات" من القائمة ثم الضغط على "المجموعات" من لوحة التحكم وتحتوي على قائمة بجميع المجموعات الموجودة بالنظام مع إمكانية:


- إضافة مجموعة جديدة بالنظام
- تعديل بيانات مجموعة
- حذف مجموعة
- بحث عن مجموعة
- تحديد المستخدمين التابعين للمجموعة
- إعطاء صلاحيات للمجموعة



2.2.1 إضافة مجموعة جديدة بالنظام

- بشاشة المجموعات يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "إضافة" 
- فتظهر شاشة إضافة مجموعة جديدة
- ثم يقوم المستخدم بإدخال بيانات المجموعة
- ثم يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ"

2.2.2 تعديل بيانات مجموعة

- بشاشة المجموعات يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "تعديل" 
- المجموعة المراد تعديل بياناتها
- فتظهر شاشة تعديل بيانات المجموعة

- ثم يستطيع المستخدم تعديل البيانات المراد تعديلها



- ثم يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ"




2.2.3 حذف مجموعة

- بشاشة المجموعات يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "حذف" الموجودة أمام اسم المجموعة المراد حذفها
- فيتم عرض نافذة تأكيد عملية الحذف
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "نعم"
- فتظهر رسالة "تم الحذف بنجاح"

2.2.4 بحث عن مجموعة


- يستطيع المستخدم البحث عن مجموعة معينة عن طريق إدخال اسمها بحقل البحث
- فيتم عرض جميع أسماء المجموعات الذين يحتوي أسمائهم على كلمة البحث

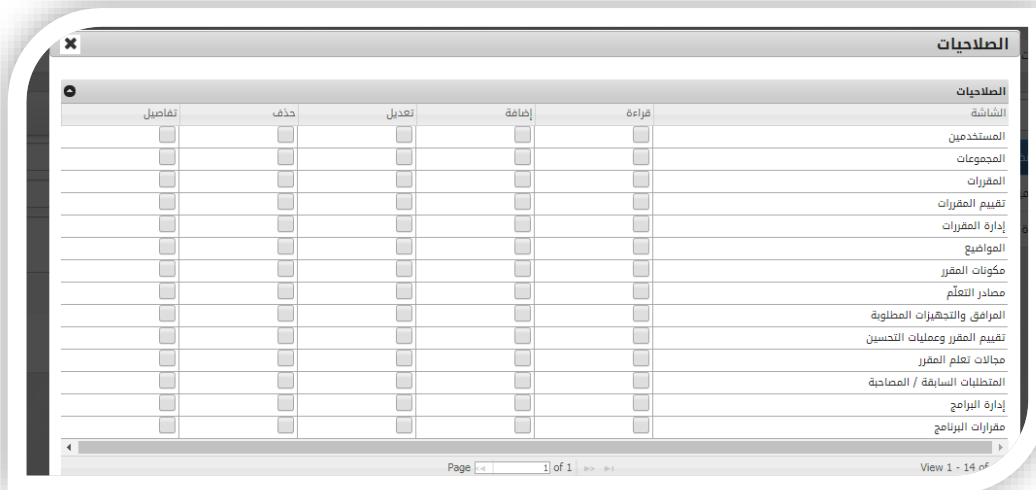
2.2.5 تحديد المستخدمين التابعين للمجموعة

- بشاشة المجموعات يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "تعديل"  الموجودة أمام اسم المجموعة المراد تحديد المستخدمين التابعين لها
- فتظهر شاشة تعديل بيانات المجموعة
- ثم يقوم المستخدم بالضغط على زر "المستخدمين"
- فتظهر نافذة "المستخدمين"
- يقوم المستخدم بتحديد المستخدمين التابعين للمجموعة
- ثم يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "إضافة" 
- يمكن للمستخدم حذف المستخدمين الخاصين بالمجموعة عن طريق أيقونة "حذف" 



2.2.6 إضافة صلاحيات لمجموعة

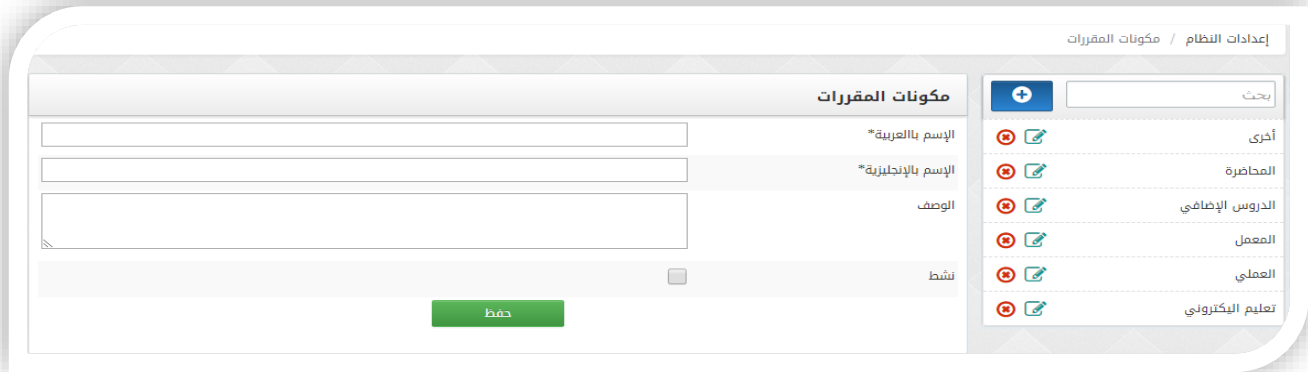
- بشاشة المجموعات يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة  الموجودة أمام اسم المجموعة المراد إضافة صلاحيات لها
- فتظهر شاشة تعديل بيانات المجموعة
- ثم يقوم المستخدم بالضغط على زر "الصلاحيات"
- فتظهر نافذة بها قائمة بأسماء الصفحات الموجودة بإدارة النظام والوظائف التي يمكن تنفيذها (قراءة - إضافة - تعديل - حذف - تفاصيل) على هذه الصفحات
- يقوم المستخدم بتحديد اختياراته
- ثم يقوم المستخدم بضغط على أيقونة للخروج من الشاشة حتى تتم عملية الحفظ
- يستطيع المستخدم إعطاء المجموعة الصلاحية الكاملة للوصول لجميع البيانات عن طريق



تحديد اختيار للوصول كامل للبيانات"

2.3 شاشة مكونات المقرر

وتستخدم هذه الشاشة لأعداد قائمة بمكونات العملية التعليمية ليستخدمها معد المقرر كقائمة منسدة للاختيار منها في توصيف المقررات



2.3.1 إضافة عنصر جديد

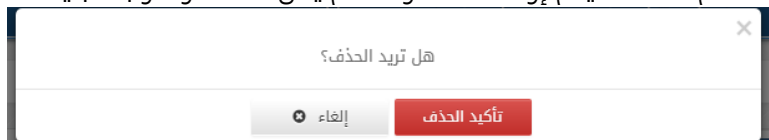
- لإضافة عنصر جديد يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "إضافة" في لوحة إدخال البيانات يقوم المستخدم بإدخال بيانات العنصر (الاسم العربي، الاسم الإنجليزي وصف مختصر للعنصر)
- يقوم المستخدم بوضع علامة في مربع (نشط) لتفعيل العنصر المضافة فيتح ذلك استخدامه في شاشات النظام
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ فيظهر العنصر بالقائمة الجانبية

2.3.2 تعديل بيانات عنصر موجود

- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "تعديل" المقابلة لاسم العنصر في القائمة الجانبية
- في لوحة إدخال البيانات يقوم المستخدم بتعديل البيانات المطلوبة
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ فيظهر العنصر بالقائمة الجانبية

2.3.3 حذف عنصر موجود

- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "حذف" المقابلة لاسم العنصر في القائمة الجانبية
- يظهر النظام رسالة تأكيد الحذف
- عند تأكيد المستخدم للحذف يتم إزالة العنصر ما لم يكن العنصر مرتبط بأية عمليات في النظام



النظام

2.4 شاشة مجالات تعلم المقررات

وفى هذه الشاشة يتم إدراج وتعديل بيانات مجالات التعلم التي يستخدمها المستخدمون في شاشة



توصيف وتقييم المقررات

2.4.1 إضافة عنصر جديد

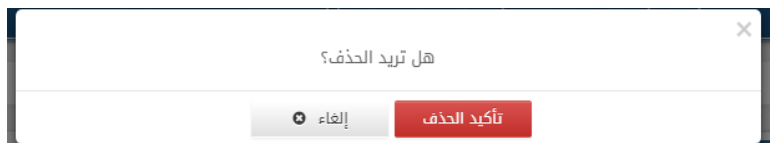
- لإضافة عنصر جديد يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "إضافة"
- في لوحة إدخال البيانات يقوم المستخدم بإدخال بيانات العنصر (الاسم العربي، الاسم الإنجليزي)
- يقوم المستخدم بوضع علامة في مربع (نشط) لتفعيل العنصر المضافة فيتح ذلك استخدامه في شاشات النظام
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ فيظهر العنصر بالقائمة الجانبية

2.4.2 تعديل بيانات عنصر موجود

- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "تعديل" المقابلة لاسم العنصر في القائمة الجانبية
- في لوحة إدخال البيانات يقوم المستخدم بتعديل البيانات المطلوبة
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ فيظهر العنصر بالقائمة الجانبية

2.4.3 حذف عنصر موجود

- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "حذف" المقابلة لاسم العنصر في القائمة الجانبية
- يظهر النظام رسالة تأكيد الحذف
- عند تأكيد المستخدم للحذف يتم إزالة العنصر ما لم يكن العنصر مرتبط بأية عمليات في



النظام

2.5 شاشة مسارات/ تخصصات

وفى هذه الشاشة يتم إعداد المسارات المختلفة للبرنامج التعليمي التي يختار منها المستخدم في شاشة



إعداد البرنامج الدراسي

2.5.1 إضافة عنصر جديد

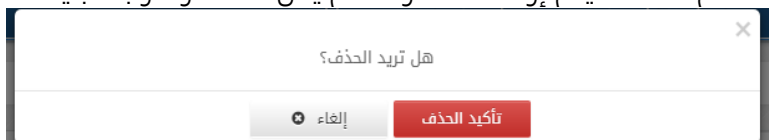
- لإضافة عنصر جديد يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "إضافة"
- في لوحة إدخال البيانات يقوم المستخدم بإدخال بيانات العنصر (الاسم العربي، الاسم الإنجليزي وصف مختصر للعنصر)
- يقوم المستخدم بوضع علامة في مربع (نشط) لتفعيل العنصر المضافة فيتح ذلك استخدامه في شاشات النظام
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ فيظهر العنصر بالقائمة الجانبية

2.5.2 تعديل بيانات عنصر موجود

- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "تعديل" المقابلة لاسم العنصر في القائمة الجانبية
- في لوحة إدخال البيانات يقوم المستخدم بتعديل البيانات المطلوبة
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ فيظهر العنصر بالقائمة الجانبية

2.5.3 حذف عنصر موجود

- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "حذف" المقابلة لاسم العنصر في القائمة الجانبية
- يظهر النظام رسالة تأكيد الحذف
- عند تأكيد المستخدم للحذف يتم إزالة العنصر ما لم يكن العنصر مرتبط بأية عمليات في



النظام

2.6 المهن والوظائف

ويقصد بالوظائف هنا المهن التي يمكن أن يحترفه الخريج والتي يؤهله لها البرنامج التعليمي ويتم إدخالها في هذه الشاشة حتى يتثنى للمستخدم الاختيار منها عند إعداد البرنامج الدراسي

2.6.1 إضافة عنصر جديد

- لإضافة عنصر جديد يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "إضافة"
- في لوحة إدخال البيانات يقوم المستخدم بإدخال بيانات العنصر (الاسم العربي، الاسم الإنجليزي، وصف مختصر)
- يقوم المستخدم بوضع علامة في مربع (نشط) لتفعيل العنصر المضافة فيتيح ذلك استخدامه في شاشات النظام
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ فيظهر العنصر بالقائمة الجانبية

2.6.2 تعديل بيانات عنصر موجود

- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "تعديل" المقابلة لاسم العنصر في القائمة الجانبية
- في لوحة إدخال البيانات يقوم المستخدم بتعديل البيانات المطلوبة
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ فيظهر العنصر بالقائمة الجانبية

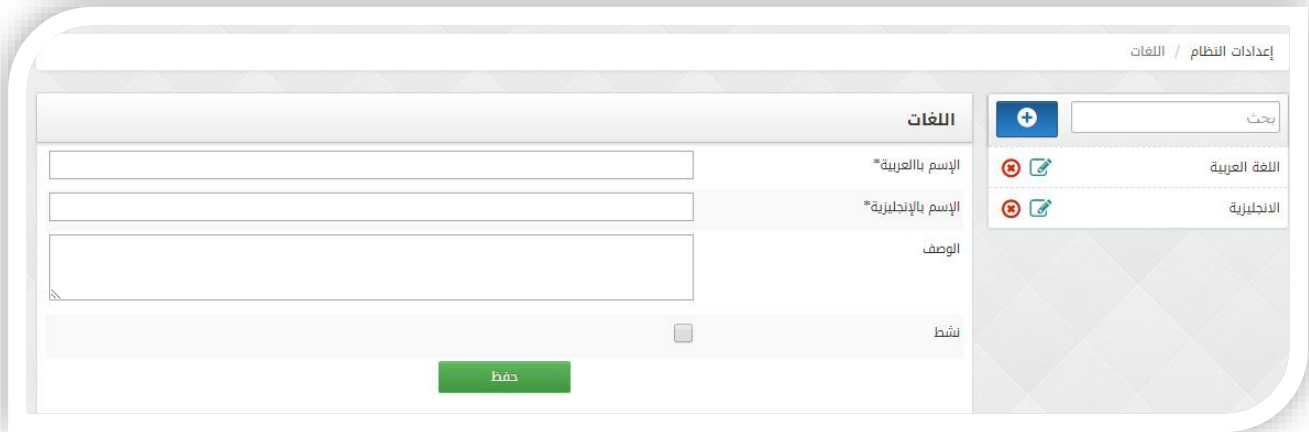
2.6.3 حذف عنصر موجود

- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "حذف" المقابلة لاسم العنصر في القائمة الجانبية
- يظهر النظام رسالة تأكيد الحذف

- عند تأكيد المستخدم للحذف يتم إزالة العنصر ما لم يكن العنصر مرتبط بأية عمليات في النظام


2.7 شاشة اللغات

وتختص هذه الشاشة بإدخال اللغات التي يتم تقديم المقررات بها ويتم إدراجها في الإعدادات




ليختار منها المستخدم في شاشات النظام في عملية إعداد المقررات والبرامج الدراسية


2.7.1 إضافة عنصر جديد

- لإضافة عنصر جديد يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "إضافة" 
- في لوحة إدخال البيانات يقوم المستخدم بإدخال بيانات العنصر (الاسم العربي، الاسم الإنجليزي، وصف مختصر)
- يقوم المستخدم بوضع علامة في مربع (نشط) لتفعيل العنصر المضافة فيتح ذلك استخدامه في شاشات النظام
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ فيظهر العنصر بالقائمة الجانبية

2.7.2 تعديل بيانات عنصر موجود

- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "تعديل"  المقابلة لاسم العنصر في القائمة الجانبية
- في لوحة إدخال البيانات يقوم المستخدم بتعديل البيانات المطلوبة
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ فيظهر العنصر بالقائمة الجانبية

2.7.3 حذف عنصر موجود

- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "حذف"  المقابلة لاسم العنصر في القائمة الجانبية
- يظهر النظام رسالة تأكيد الحذف
- عند تأكيد المستخدم للحذف يتم إزالة العنصر ما لم يكن العنصر مرتبط بأية عمليات في النظام

2.8 الشهادات الممنوحة

وتختص هذه الشاشة بإدخال الشهادات التي يحصل عليها الخريج عند إتمامه البرنامج الدراسي أو وصوله إلى مرحلة معينة منه وتسمى عندئذ "شهادة متوسطة ويتم إدراجها في الإعدادات

ليختار منها المستخدم في شاشات النظام في عملية إعداد المقررات والبرامج الدراسية

2.8.1 إضافة عنصر جديد

- لإضافة عنصر جديد يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "إضافة"
- في لوحة إدخال البيانات يقوم المستخدم بإدخال بيانات العنصر (الاسم العربي، الاسم الإنجليزي، وصف مختصر)
- يقوم المستخدم بوضع علامة في مربع (نشط) لتفعيل العنصر المضافة في ذلك استخدامه في شاشات النظام
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ فيظهر العنصر بالقائمة الجانبية

2.8.2 تعديل بيانات عنصر موجود

- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "تعديل" المقابلة لاسم العنصر في القائمة الجانبية
- في لوحة إدخال البيانات يقوم المستخدم بتعديل البيانات المطلوبة
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ فيظهر العنصر بالقائمة الجانبية

2.8.3 حذف عنصر موجود

- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "حذف" المقابلة لاسم العنصر في القائمة الجانبية
- يظهر النظام رسالة تأكيد الحذف
- عند تأكيد المستخدم للحذف يتم إزالة العنصر ما لم يكن العنصر مرتبط بأية عمليات في النظام


2.9 الأهداف القابلة للقياس

وتختص هذه الشاشة بتحديد الأهداف القابلة للقياس التي يتم استخدامها في تقييم المقررات والبرامج الدراسية ويتم إدراجها في الإعدادات ليختار منها المستخدم في شاشات النظام في




عملية تقييم المقررات والبرامج الدراسية


2.9.1 إضافة عنصر جديد

- لإضافة عنصر جديد يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "إضافة"  في لوحة إدخال البيانات يقوم المستخدم بإدخال بيانات العنصر (الاسم العربي، الاسم الإنجليزي، وصف مختصر)
- يقوم المستخدم بوضع علامة في مربع (نشط) لتفعيل العنصر المضافة فيتح ذلك استخدامه في شاشات النظام
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ فيظهر العنصر بالقائمة الجانبية

2.9.2 تعديل بيانات عنصر موجود

- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "تعديل"  المقابلة لاسم العنصر في القائمة الجانبية
- في لوحة إدخال البيانات يقوم المستخدم بتعديل البيانات المطلوبة
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ فيظهر العنصر بالقائمة الجانبية


2.9.3 حذف عنصر موجود

- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "حذف"  المقابلة لاسم العنصر في القائمة الجانبية
- يظهر النظام رسالة تأكيد الحذف
- عند تأكيد المستخدم للحذف يتم إزالة العنصر ما لم يكن العنصر مرتبط بأية عمليات في النظام

2.10 المستوى الدراسي


ويقصد بالمستوى الدراسي "الفصل الدراسي" المستخدم في إعداد البرنامج الدراسي ويتم إدراجها في الإعدادات ليختار منها المستخدم في شاشات النظام في عملية إعداد المقررات والبرامج الدراسية

2.10.1 إضافة عنصر جديد

- لإضافة عنصر جديد يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "إضافة" 

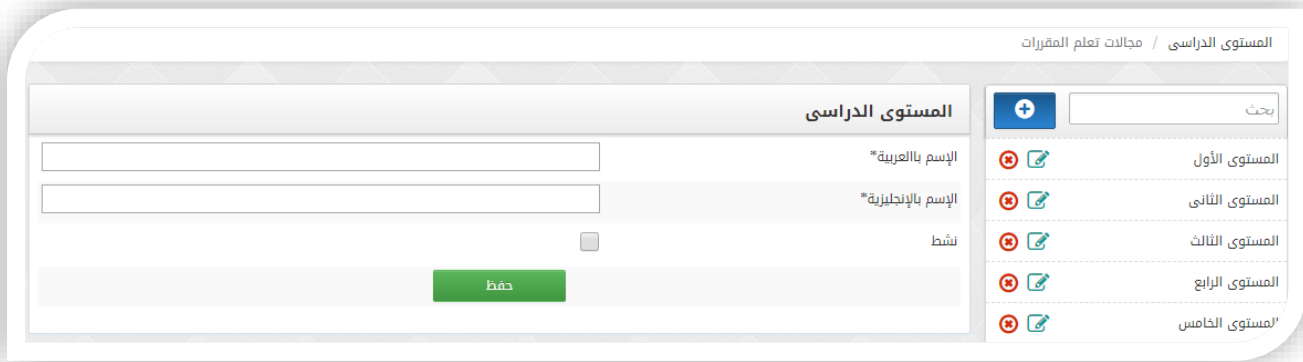
- في لوحة إدخال البيانات يقوم المستخدم بإدخال بيانات العنصر (الاسم العربي، الاسم الإنجليزي، وصف مختصر)
- يقوم المستخدم بوضع علامة في مربع (نشط) لتفعيل العنصر المضافة فيتح ذلك استخدامه في شاشات النظام
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ فيظهر العنصر بالقائمة الجانبية

2.10.2 تعديل بيانات عنصر موجود

- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة  "تعديل" المقابلة لاسم العنصر في القائمة الجانبية
- في لوحة إدخال البيانات يقوم المستخدم بتعديل البيانات المطلوبة
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ فيظهر العنصر بالقائمة الجانبية

2.10.3 حذف عنصر موجود

- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة  "حذف" المقابلة لاسم العنصر في القائمة الجانبية
- يظهر النظام رسالة تأكيد الحذف



المستوى الدراسي / مجالات تعلم المقررات

يبحث

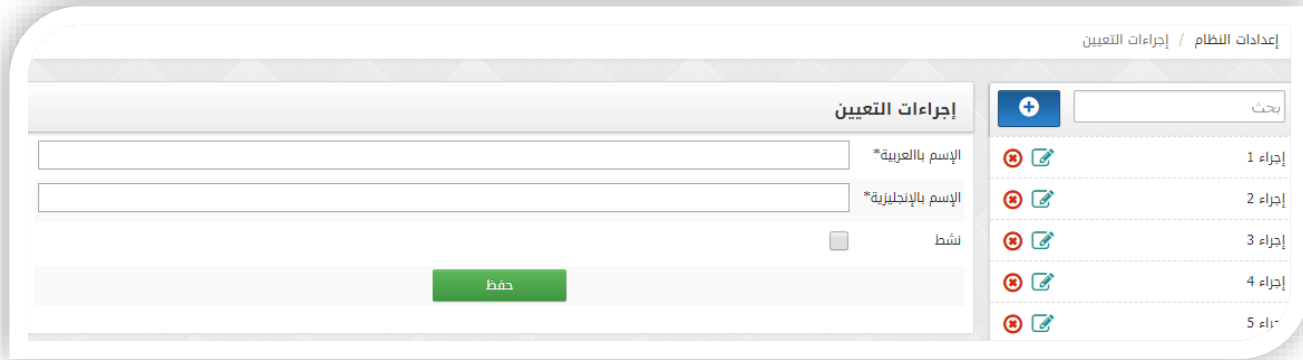
المستوى الدراسي	الإسم بالعربية*	الإسم بالإنجليزية*	نشط
المستوى الأول			<input type="checkbox"/>
المستوى الثاني			<input type="checkbox"/>
المستوى الثالث			<input type="checkbox"/>
المستوى الرابع			<input type="checkbox"/>
المستوى الخامس			<input type="checkbox"/>

حفظ

- عند تأكيد المستخدم للحذف يتم إزالة العنصر ما لم يكن العنصر مرتبط بأية عمليات في النظام

2.11 إجراءات التعيين

وتختص هذه الشاشة بتعريف الإجراءات المختلفة لتعيين أعضاء هيئة التدريس والتي يتم استخدامها في تقييم المقررات والبرامج الدراسية ويتم إدراجها في الإعدادات ليختار منها



المستخدم في شاشات النظام في عملية تقييم المقررات والبرامج الدراسية

2.11.1 إضافة عنصر جديد

- لإضافة عنصر جديد يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "إضافة"
- في لوحة إدخال البيانات يقوم المستخدم بإدخال بيانات العنصر (الاسم العربي، الاسم الإنجليزي، وصف مختصر)
- يقوم المستخدم بوضع علامة في مربع (نشط) لتفعيل العنصر المضافة فيتم ذلك استخدامه في شاشات النظام
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ فيظهر العنصر بالقائمة الجانبية

2.11.2 تعديل بيانات عنصر موجود

- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "تعديل" المقابلة لاسم العنصر في القائمة الجانبية
- في لوحة إدخال البيانات يقوم المستخدم بتعديل البيانات المطلوبة
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ فيظهر العنصر بالقائمة الجانبية

2.11.3 حذف عنصر موجود

- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "حذف" المقابلة لاسم العنصر في القائمة الجانبية
- يظهر النظام رسالة تأكيد الحذف
- عند تأكيد المستخدم للحذف يتم إزالة العنصر ما لم يكن العنصر مرتبط بأية عمليات في النظام


2.12 مقررات الأقسام

وتختص هذه الشاشة بتحديد المقررات الخاصة بكل قسم "التي يعدها القسم" التي يتم استخدامها في إعداد المقررات والبرامج الدراسية ويتم إدراجها في الإعدادات ليختار منها



المستخدم في شاشات النظام في عملية إعداد المقررات والبرامج الدراسية

2.12.1 إضافة عنصر جديد

- يعرض النظام في القائمة الجانبية قائمة الأقسام والمقررات الخاصة بها مع إمكانية الفرز لإضافة مقرر جديد لقسم يقوم المستخدم بالضغط  على أيقونة "إضافة"
- في لوحة إدخال البيانات يقوم المستخدم باختيار القسم المراد إضافة مقرر له
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ فيظهر العنصر بالقائمة الجانبية.

3 الجامعة

3.1 شاشة بيانات الجامعة

- يستطيع المستخدم إضافة وتعديل المعلومات الخاصة عن الجامعة:
- يقوم المستخدم بالضغط على "الجامعة" من القائمة الرئيسية
 - يقوم المستخدم بالضغط على "بيانات الجامعة" من القائمة المنسدلة
 - فتظهر شاشة بيانات الجامعة
 - يقوم المستخدم بإضافة بيانات المؤسسة أو تعديل البيانات

- ثم يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ".
- يمكن استخدام محرر النص المتقدم في تحرير "الغاية" و"الأهداف"

3.2 شاشة بيانات الفرع

بعد إدخال بيانات الجامعة تأتي شاشة فروع الجامعة لإضافة الفروع التابعة لها واستيفاء بياناتها الخاصة

3.2.1 إضافة عنصر جديد

- يعرض النظام في القائمة الجانبية قائمة الأقسام والمقررات الخاصة بها مع إمكانية الفرز لإضافة مقرر جديد لقسم يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "إضافة"
- في لوحة إدخال البيانات يقوم المستخدم بإدخال البيانات مع مراعاة الحقول الإجبارية (الاسم العربي - الاسم الإنجليزي - الكود - مدير الفرع)
- يمكن رفع صورة للفرع باي نسق لملفات الصور بالضغط على "رفع صورة"
- يمكن تحديد الموقع الجغرافي باستخدام google maps وإضافته إلى بيانات الفرع
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ فيظهر العنصر بالقائمة الجانبية.
- يمكن تمييز الفرع الرئيسي للجامعة بوضع علامة على مربع الاختيار "الفرع الرئيسي"

- يمكن تنشيط "تفعيل" الفرع بوضع علامة على مربع الاختيار "فعال" وبإزالتها لا يظهر الفرع في القوائم المنسدلة للمستخدم

- يتم اختيار مدير الفرع من قائمة المستخدمين بواسطة النقر على السهم

3.2.2 تعديل بيانات عنصر موجود

- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة  "تعديل" المقابلة لاسم العنصر في القائمة الجانبية

- في لوحة إدخال البيانات يقوم المستخدم بتعديل البيانات المطلوبة
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ فيظهر العنصر بالقائمة الجانبية

3.2.3 حذف عنصر موجود

- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة  "حذف" المقابلة لاسم العنصر في القائمة الجانبية

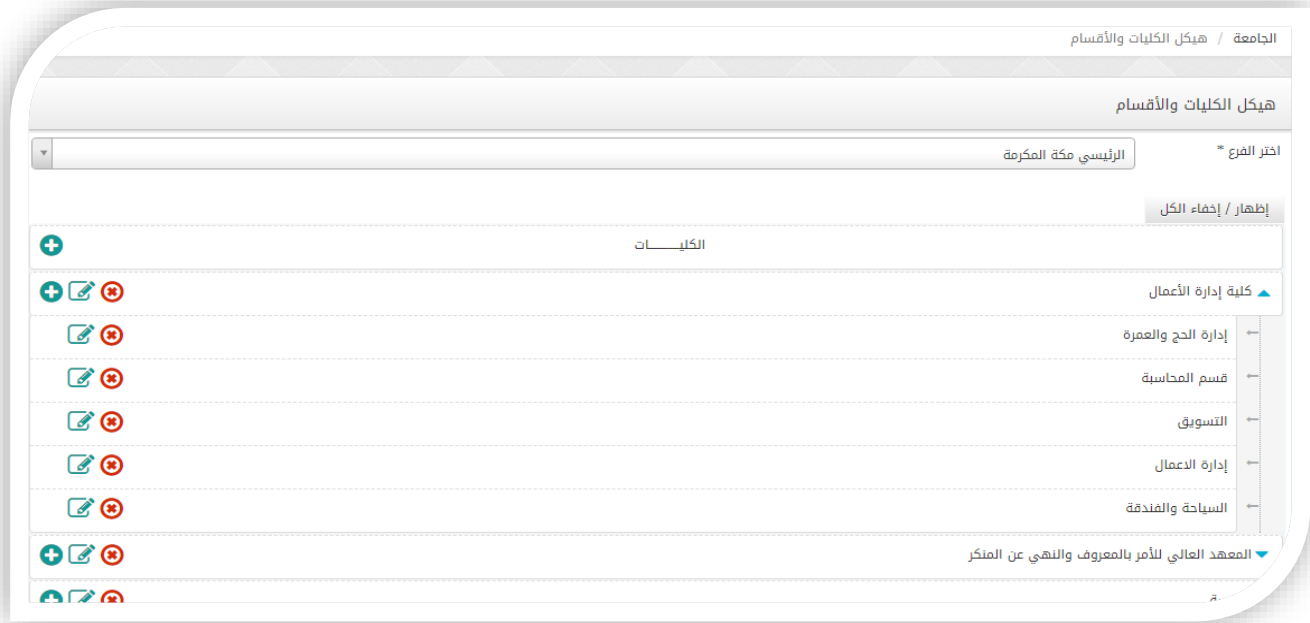
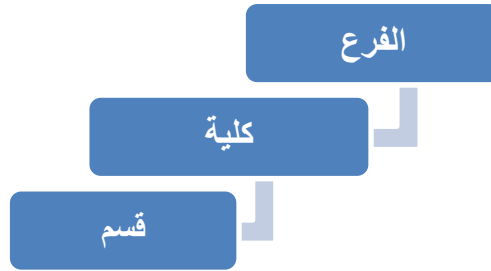
- يظهر النظام رسالة تأكيد الحذف
- عند تأكيد المستخدم للحذف يتم إزالة العنصر ما لم يكن العنصر مرتبط بأية عمليات في النظام

3.3 شاشة هيكل الكليات والأقسام

تعد هذه الشاشة بمثابة الهيكل التنظيمي لفروع الجامعة حيث يتم من خلالها إضافة الكليات إلى فروع الجامعة وإضافة أقسام لكل كلية

- إضافة كلية
- إضافة قسم
- تعديل بيانات كلية
- حذف كلية

- حذف قسم
 - تعديل بيانات الأقسام
- يبدأ المستخدم باختيار الفرع المراد استكمال بيانات الكليات والأقسام له ومن ثم يمكنه الشروع في أداء الوظائف السابقة




✓ يحتوي النظام على جامعة واحدة ويمكن إضافة أكثر من كلية/برنامج/قسم

3.3.1 إضافة كلية جديدة


- لإضافة عنصر جديد يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "إضافة" المقابل لكلمة الكليات
- يعرض النظام نافذة منبثقة لإدخال البيانات يقوم المستخدم بإدخال بيانات العنصر (الاسم العربي، الاسم الإنجليزي، وصف مختصر)
- يقوم المستخدم بوضع علامة في مربع (نشط) لتفعيل العنصر المضافة فيتيح ذلك استخدامه في شاشات النظام

- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ فيتم إضافة الكلية ضمن هيكل الفرع


3.3.2 تعديل بيانات كلية موجودة

- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة  "تعديل" المقابلة لاسم الكلية في القائمة الجانبية
- في النافذة المنبثقة لإدخال البيانات يقوم المستخدم بتعديل البيانات المطلوبة
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ لحفظ التعديلات

3.3.3 حذف كلية موجودة

- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة  "حذف" المقابلة لاسم الكلية
- يظهر النظام رسالة تأكيد الحذف
- عند تأكيد المستخدم للحذف يتم إزالة الجامعة ما لم تكن مرتبطة بأقسام أو أية عمليات في النظام


3.3.4 إضافة قسم جديد

- لإضافة عنصر جديد يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة  "إضافة" المقابل للكلية المراد إضافة القسم ضمنها
- يعرض النظام نافذة منبثقة لإدخال البيانات يقوم المستخدم بإدخال بيانات العنصر (الاسم العربي، الاسم الإنجليزي، وصف مختصر)
- يقوم المستخدم بوضع علامة في مربع (نشط) لتفعيل العنصر المضافة فيتيح ذلك استخدامه في شاشات النظام


- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ فيتم إضافة القسم إلى الكلية

ضمن هيكل الفرع

3.3.5 تعديل بيانات قسم موجود


- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "تعديل"  المقابلة لاسم القسم في القائمة الجانبية
- في النافذة المنبثقة لإدخال البيانات يقوم المستخدم بتعديل البيانات المطلوبة
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ لحفظ التعديلات

3.3.6 حذف قسم موجود


- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "حذف"  المقابلة لاسم القسم
- يظهر النظام رسالة تأكيد الحذف
- عند تأكيد المستخدم للحذف يتم إزالة الجامعة ما لم يكن مرتبط بأية عمليات في النظام

4 إدارة المقررات

إضافة مقرر جديد

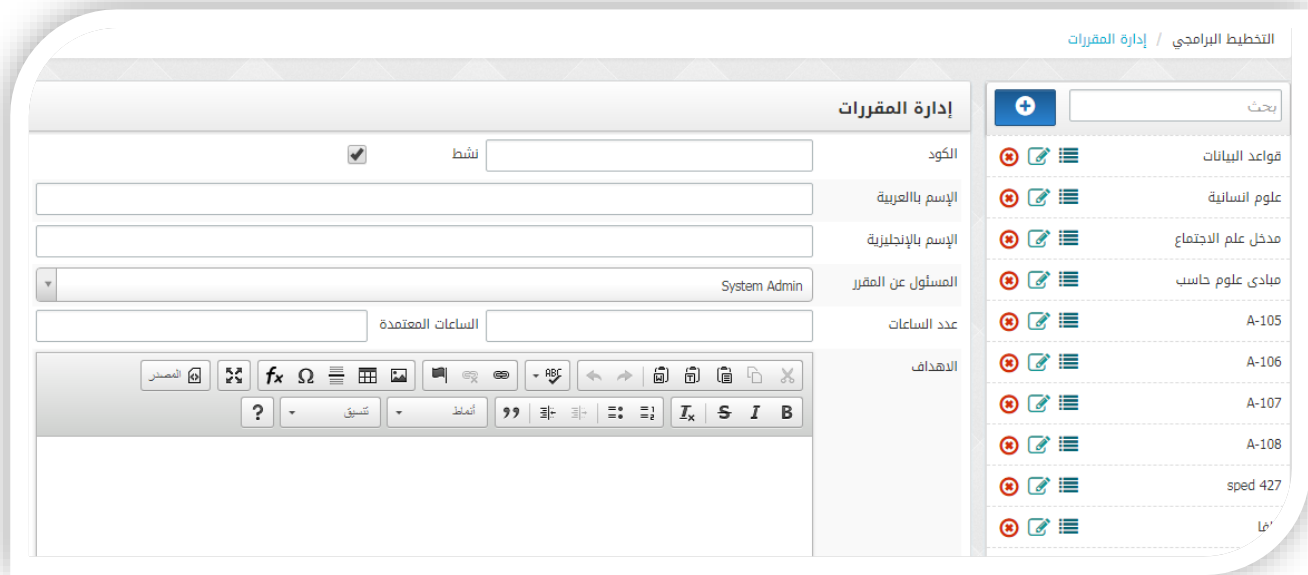
- لإضافة عنصر جديد يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "إضافة" 
- في لوحة إدخال البيانات يقوم المستخدم بإدخال بيانات العنصر (الاسم العربي، الاسم الإنجليزي، وصف مختصر)
- يقوم المستخدم بوضع علامة في مربع (نشط) لتفعيل العنصر المضافة فيتيح ذلك استخدامه في شاشات النظام
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ فيظهر العنصر بالقائمة الجانبية

تعديل بيانات مقرر موجود

- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "تعديل"  المقابلة لاسم العنصر في القائمة الجانبية
- في لوحة إدخال البيانات يقوم المستخدم بتعديل البيانات المطلوبة
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ فيظهر العنصر بالقائمة الجانبية

حذف مقرر موجود

- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "حذف"  المقابلة لاسم العنصر في القائمة الجانبية
- يظهر النظام رسالة تأكيد الحذف



- عند تأكيد المستخدم للحذف يتم إزالة العنصر ما لم يكن العنصر مرتبط بأية عمليات في النظام

توصيف مقرر جديد

- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "توصيف"  المقابلة لاسم المقرر في القائمة الجانبية ليبدأ النظام في عرض شاشات التوصيف كما يلي

4.1 شاشة المتطلبات السابقة والمصاحبة

والغرض من هذه الشاشة اختيار مقرر آخر ليكون مطلب سابق لدراسة المقرر الجاري توصيفه كذلك تعريف المقرر الحالي كمقرر مصاحب لمقرر آخر يجب دراسته

- في لوحة إدخال البيانات يقوم المستخدم بتعديل البيانات المطلوبة
- يقوم المستخدم باختيار المقرر من القائمة المنسدلة
- يمكن للمستخدم وضع علامة على مربع الاختيار "متطلب سابق" لتعريف المقرر الذي تم اختياره كمتطلب سابق يجب دراسته قبل المقرر الجاري توصيفه. والا فالمقرر المختار يعد متطلب مصاحب للمقرر الجاري توصيفه.
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ فيظهر المقرر في القائمة أسفل

لوحة الإدخال

- باستخدام أيقونة تعديل المقابلة للمقرر الذي تم إضافته يمكن للمستخدم تعديل بيانات المقرر من متطلب سابق إلى متطلب مصاحب
- باستخدام أيقونة حذف المقابلة للمقرر الذي تم إضافته يمكن للمستخدم حذف المقرر من القائمة

4.2 شاشة المواضيع

والغرض من هذه الشاشة تعريف المواضيع التي سيتم تدريسها في المقرر مع إيضاح

التخطيط البرامجي / إدارة المقررات / نحو 3

المواضيع		توصيف المقررات		
الإسم بالإنجليزية *		المتطلبات السابقة / المصاحبة		
الإسم بالعربية *		المواضيع		
عدد الاسبوع		مكونات المقرر		
عدد الساعات		مجالات تعلم المقرر		
إلغاء حفظ		مصادر التعلم		
		المرافق والتجهيزات المطلوبة		
		تقييم المقرر وعمليات التحسين		
المواضيع	عدد الاسبوع	عدد الساعات	تعديل	حذف
حروف الجر	3	9	✕	✎
الإضافة	4	12	✕	✎
إعمال المصدر	2	6	✕	✎
إعمال اسم الفاعل	1	3	✕	✎
الصفة المشبهة	2	6	✕	✎
أسلوب التعجب	3	9	✕	✎

عدد الأسابيع والساعات اللازمة لكل موضوع منها

- في لوحة إدخال البيانات يقوم المستخدم بتعديل البيانات المطلوبة (الاسم العربي أو الإنجليزي أو كلاهما، عدد الساعات المعتمدة عدد الأسابيع اللازمة لتدريس الموضوع)
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ فيظهر الموضوع في القائمة أسفل لوحة الإدخال
- باستخدام أيقونة تعديل المقابلة للموضوع الذي تم إضافته يمكن للمستخدم تعديل بيانات الموضوع
- باستخدام أيقونة حذف المقابلة للموضوع الذي تم إضافته يمكن للمستخدم حذف الموضوع من القائمة

4.3 شاشة مصفوفة المواضيع.

- بعد اختيار المستخدم للمقرر ضمن برنامج ما تظهر المقررات في القائمة الجانبية، يقوم المستخدم بالضغط على تعديل فتظهر الشاشات الفرعية كما بالشكل أعلاه.
 - وهذه الشاشة توضح التوزيع الزمني لموضوعات المقرر على الأسابيع الدراسية
 - تمثل الصفوف موضوعات المقرر المستهدف تدريسها وتمثل الأعمدة أسابيع المستوى الدراسي
 - يقوم المستخدم بتحديد الأسبوع المستهدف تدريس الموضوع به بالضغط على المربع المقابل لاسم الموضوع أفقياً ورقم الأسبوع عمودياً
 - بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بضغط "حفظ"

- بالوقوف بالمؤشر على أي مربع داخل المصفوفة يعرض النظام أسفل الشاشة (الأسبوع – الموضوع المقرر تدريسه لنفس الأسبوع)

التخطيط البرامجي / إدارة البرامج / اللغة العربية وأدائها

بحث

نحو

تحديد المقرر / المواضيع / مصفوفة المواضيع / المكونات / الإرشاد الأكاديمي / جدول المهام والتكاليف / لجنة التقييم

أسابيع دراسة مقرر "نحو"

	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
الكلام وما يتألف منه	-	-	-	✓	✓	-	-	✓	✓	✓	✓	✓
المعرب والمبنى	✓	-	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	-
الإعراب الفرعي	✓	✓	✓	✓	-	✓	-	-	-	✓	-	-

المواضيع "نحو"

الموضوع الإيسوع

4.4 مكونات المقرر

- والغرض من هذه الشاشة تعريف مكونات المقرر من عملية تعليمية (محاضرات – دروس عملية – تعليم عن بعد ...الخ) والساعات اللازمة لكل مكون منها
- في لوحة إدخال البيانات يقوم المستخدم باختيار المكون من القائمة المنسدلة السابق أعدادها ضمن قوائم إعدادات النظام ثم تحديد عدد الساعات المقترحة لها
 - بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ فيظهر الموضوع في القائمة أسفل لوحة الإدخال
 - باستخدام أيقونة تعديل المقابلة للموضوع الذي تم إضافته يمكن للمستخدم تعديل بيانات الموضوع
 - باستخدام أيقونة حذف المقابلة للموضوع الذي تم إضافته يمكن للمستخدم حذف الموضوع

التخطيط البرامجي / إدارة المقررات / نحو 3

مكونات المقرر

مكونات المقرر *
عدد الساعات

حفظ

توصيف المقررات

المتطلبات السابقة / المصاحبة

المواضيع

مكونات المقرر

مجالات تعلم المقرر

مصادر التعلم

المرافق والتجهيزات المطلوبة

حذف	تعديل	عدد الساعات	مكونات المقرر
✖	✎	48	المحاضرة
✖	✎		أخرى

من القائمة

4.5 مجالات تعلم المقرر

- يضغط المستخدم على رابط مجالات تعلم المقرر فيعرض النظام شاشتين فرعيتين في لوحة إدخال البيانات الأولى باسم عناصر مجالات التعلم
- والغرض من هذه الشاشة تعريف المخرجات التعليمية المرجوة من المقرر وتصنيفها وفق مجالات التعلم المستهدفة وأساليب التقويم المستخدمة لكل مجال من مجالات التعلم
- في لوحة إدخال البيانات يقوم المستخدم باختيار أحد مجالات التعلم من القائمة المنسدلة السابق أعدادها ضمن قوائم إعدادات النظام
 - يقوم المستخدم بإضافة عناصر المخرجات التعليمية المستهدفة في لكل مجال
 - يقوم المستخدم بإضافة أسلوب التقويم المستخدم لتقييم تلك العناصر المستهدفة
 - بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ فتظهر العناصر في القائمة أسفل لوحة الإدخال
 - باستخدام أيقونة تعديل المقابلة للموضوع الذي تم إضافته يمكن للمستخدم تعديل بيانات

- الموضوع
- باستخدام أيقونة حذف المقابلة للموضوع الذي تم إضافته يمكن للمستخدم حذف الموضوع من القائمة.
 - والثانية "استراتيجيات مجالات التعلم" وتعنى بتعريف استراتيجيات التدريس المخطط لها للوصول لمخرجات التعلم في المجالات المستهدفة.
 - في لوحة إدخال البيانات يقوم المستخدم باختيار أحد مجالات التعلم من القائمة المنسدلة السابق أعدادها ضمن قوائم إعدادات النظام
 - يقوم المستخدم بإضافة استراتيجيات التعلم لكل مجال
 - يقوم المستخدم بإضافة اسم الاستراتيجية باللغة العربية والإنجليزية أحدهما أو كليهما.
 - بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ فتظهر العناصر في القائمة أسفل لوحة الإدخال

- باستخدام أيقونة تعديل المقابلة للاستراتيجية الذي تم إضافته يمكن للمستخدم تعديل بيانات الاستراتيجية
- باستخدام أيقونة حذف المقابلة للاستراتيجية الذي تم إضافته يمكن للمستخدم حذف

عناصر مجالات التعلم
إستراتيجيات مجالات التعلم

إستراتيجيات مجالات التعلم

توصيف المقررات

المتطلبات السابقة / المتابعة

المواضيع

مكونات المقرر

مجالات تعلم المقرر

مصادر التعلم

المرافق والتجهيزات المطلوبة

تقييم المقرر وعمليات التحسين

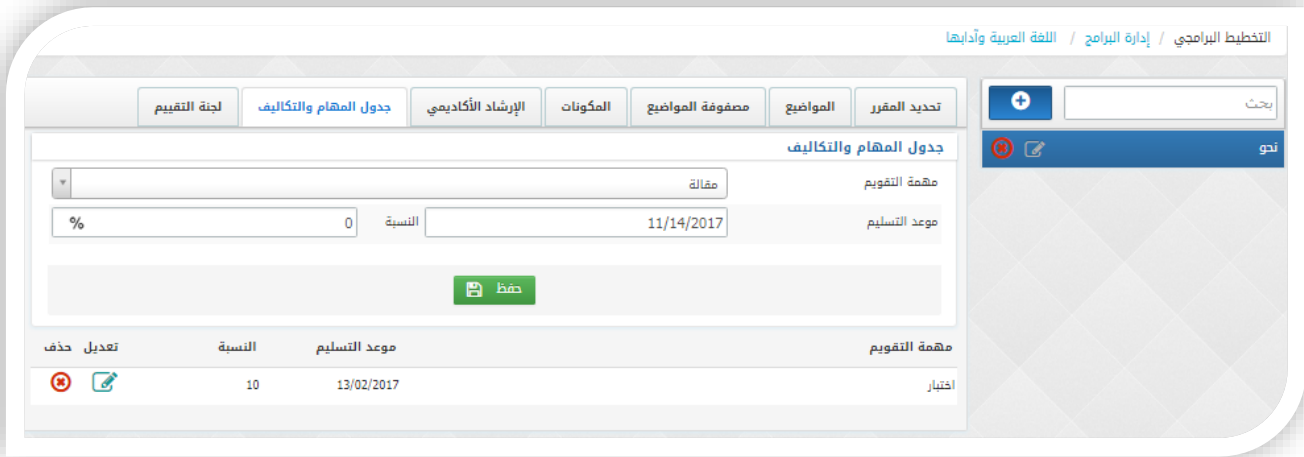
	تعديل	حذف	إسم الاستراتيجية	مجالات التعلم
✖	✎		المحاضرة وما يدور خلالها من مداخلات ، وحوارات ، وعرض للشواهد ، واستنباط للقواعد	المعرفة
✖	✎		تكليف أحد الطلاب بإعادة جزء من المحاضرة ، ومناقشة الطلاب فيها	
✖	✎		المناقشات : فردية ، أو مجموعات	
✖	✎		تكليف الطلاب بواجبات تخص جمع معلومات تتعلق بموضوع المحاضرة من خلال إسطوانة (CD) ومواقع ذات صلة وثيقة من خلال الإنترنت	
✖	✎		تشجيع الطلاب على منهج الاستقراء ، والتتبع والاستنباط ، وإشعار الطلاب بأن العملية التعليمية تقوم عليهم ومن أجلهم ، وهم أمل الأمة	

الاستراتيجية من القائمة

4.6 جدول المهام والتكاليف

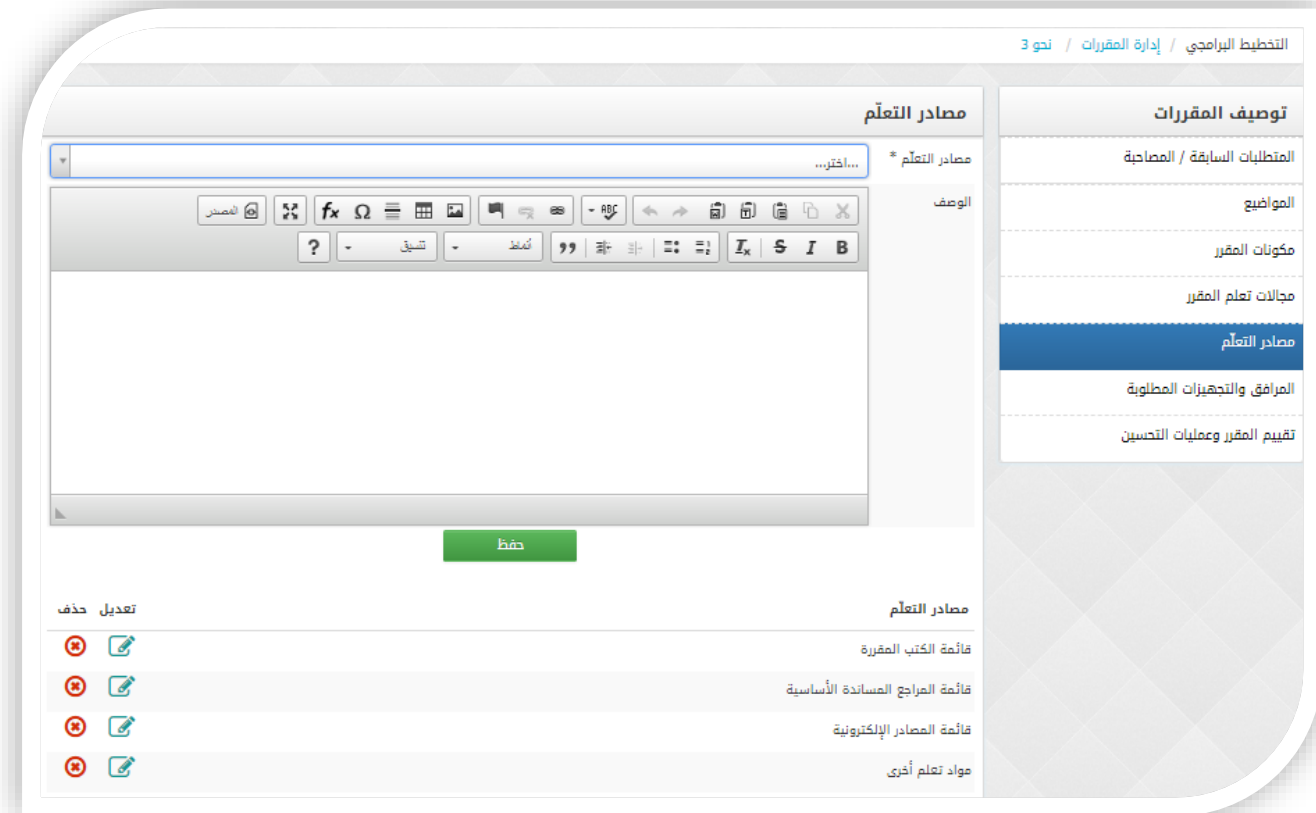
- والغرض من هذه الشاشة تحديد الجدول الزمني للمهام والاختبارات والفروض التي يخطط لها معد المقرر لتقويم الطلاب والوقوف على مدى فعالية الاستراتيجيات التي يتبناها
- بعد اختيار المستخدم للمقرر ضمن برنامج ما تظهر المقررات في القائمة الجانبية، يقوم المستخدم بالضغط على تعديل فتظهر الشاشات الفرعية كما بالشكل أعلاه
 - في لوحة إدخال البيانات يقوم المستخدم باختيار نوع مهمة التقويم المزمع تكليف الطلاب به من القائمة المنسدلة السابق أعدادها ضمن قوائم إعدادات النظام
 - يقوم المستخدم بإضافة التاريخ المحدد للتكليف
 - يقوم المستخدم بإضافة نسبة التقويم إلى إجمالي التقويم.
 - بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ فتظهر العناصر في القائمة أسفل لوحة الإدخال
 - باستخدام أيقونة تعديل المقابلة للاستراتيجية الذي تم إضافته يمكن للمستخدم تعديل بيانات الاستراتيجية

- باستخدام أيقونة حذف المقابلة للاستراتيجية الذي تم إضافته يمكن للمستخدم حذف الاستراتيجية من القائمة



4.7 مصادر التعلم

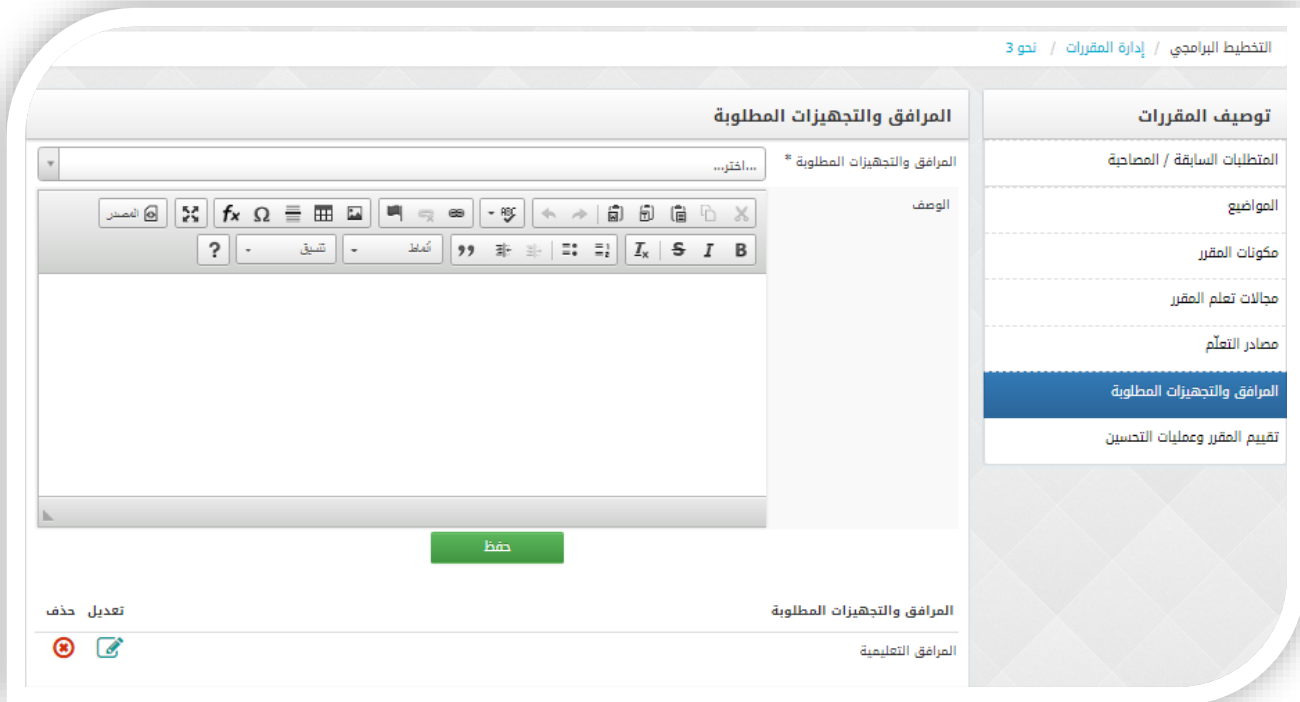
- والغرض من هذه الشاشة تعريف مصادر التعلم المستهدف استخدامها (كتب - مراجع - وسائل تعليمية... الخ) ووصف كل مكون منها



- في لوحة إدخال البيانات يقوم المستخدم باختيار مصدر التعلم من القائمة المنسدلة السابق أعدادها ضمن قوائم إعدادات النظام ثم إضافة وصف مختصر
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ فيظهر الموضوع في القائمة أسفل لوحة الإدخال
- يقوم المستخدم بتكرار الخطوات السابقة لإضافة المزيد من مصادر التعلم.
- باستخدام أيقونة تعديل المقابلة للموضوع الذي تم إضافته يمكن للمستخدم تعديل بيانات الموضوع
- باستخدام أيقونة حذف المقابلة للموضوع الذي تم إضافته يمكن للمستخدم حذف الموضوع من القائمة

4.8 المرافق والتجهيزات المطلوبة

- وهذه الشاشة تهدف إلى تحديد المرافق والتجهيزات الأزمة للعملية التعليمية وتنفيذ استراتيجيات التدريس المستهدفة
- ويضغط المستخدم على رابط المرافق والتجهيزات المطلوبة فيعرض النظام
 - في لوحة إدخال البيانات يقوم المستخدم باختيار للمرافق والتجهيزات من القائمة المنسدلة السابق أعدادها ضمن قوائم إعدادات النظام ثم إضافة وصف مختصر
 - بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ فيظهر للمرافق والتجهيزات في القائمة أسفل لوحة الإدخال
 - يقوم المستخدم بتكرار الخطوات السابقة لإضافة المزيد من للمرافق والتجهيزات.
 - باستخدام أيقونة تعديل المقابلة للمرافق والتجهيزات الذي تم إضافته يمكن للمستخدم تعديل



بيانات الموضوع

- باستخدام أيقونة حذف المقابلة للمرافق والتجهيزات الذي تم إضافته يمكن للمستخدم حذف للمرافق والتجهيزات من القائمة

4.9 تقييم المقرر وعمليات التحسين

- وهذه الشاشة تهدف إلى تحديد عناصر تقييم المقرر وعمليات التحسين الخاصة بالمقرر
- ويضغط المستخدم على رابط المرافق والتجهيزات المطلوبة فيعرض النظام
- في لوحة إدخال البيانات يقوم المستخدم باختيار للعناصر من القائمة المنسدلة السابق أعدادها ضمن قوائم إعدادات النظام ثم إضافة وصف مختصر
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ فيظهر للعناصر في القائمة أسفل لوحة الإدخال
- يقوم المستخدم بتكرار الخطوات السابقة لإضافة المزيد من للعناصر.
- باستخدام أيقونة تعديل المقابلة للعناصر الذي تم إضافته يمكن للمستخدم تعديل بيانات العنصر
- باستخدام أيقونة حذف المقابلة للعناصر الذي تم إضافته يمكن للمستخدم حذف العنصر من

القائمة


شاشة لجنة التقييم

- والغرض من هذه الشاشة تحديد أعضاء لجنة تقييم المقرر
- بعد اختيار المستخدم للمقرر ضمن برنامج ما تظهر المقررات في القائمة الجانبية، يقوم المستخدم بالضغط على تعديل فتظهر الشاشات الفرعية كما بالشكل أعلاه

إضافة مقيم جديد

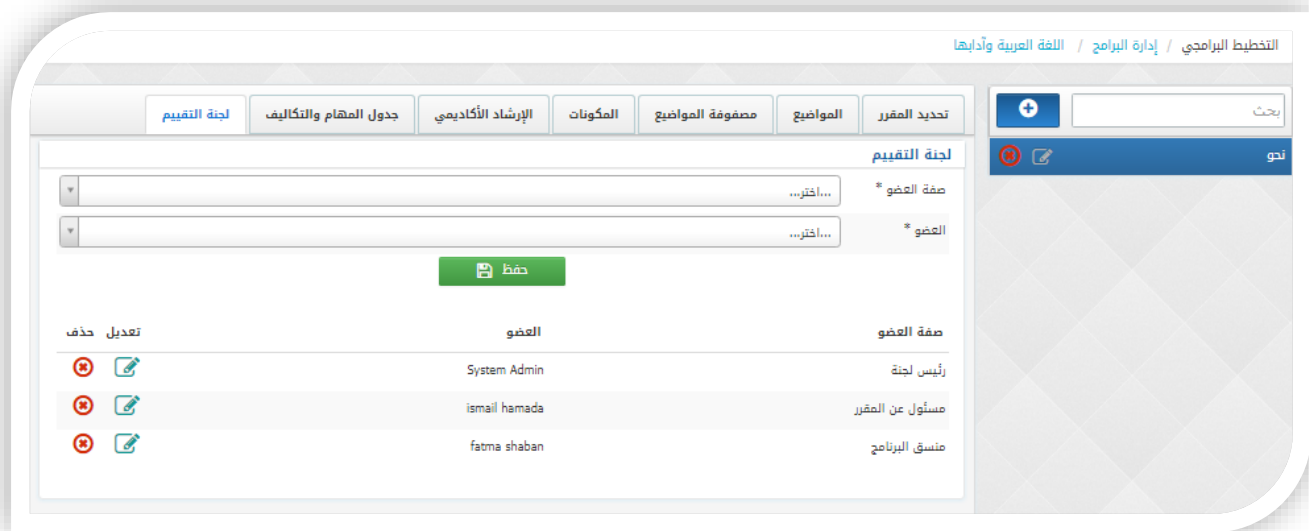
- يقوم المستخدم باختيار صفة العضو "دوره" في لجنة التقييم ثم يقوم المستخدم باختيار العضو من قائمة المستخدمين المسجلين على النظام
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ فيتم إضافة المقيم إلى القائمة أسفل شاشة الإدخال

تعديل بيانات مقيم موجود

- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة  "تعديل" المقابلة لاسم العضو
- في النافذة المنبثقة لإدخال البيانات يقوم المستخدم بتعديل البيانات المطلوبة
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ لحفظ التعديلات

حذف مقيم موجود

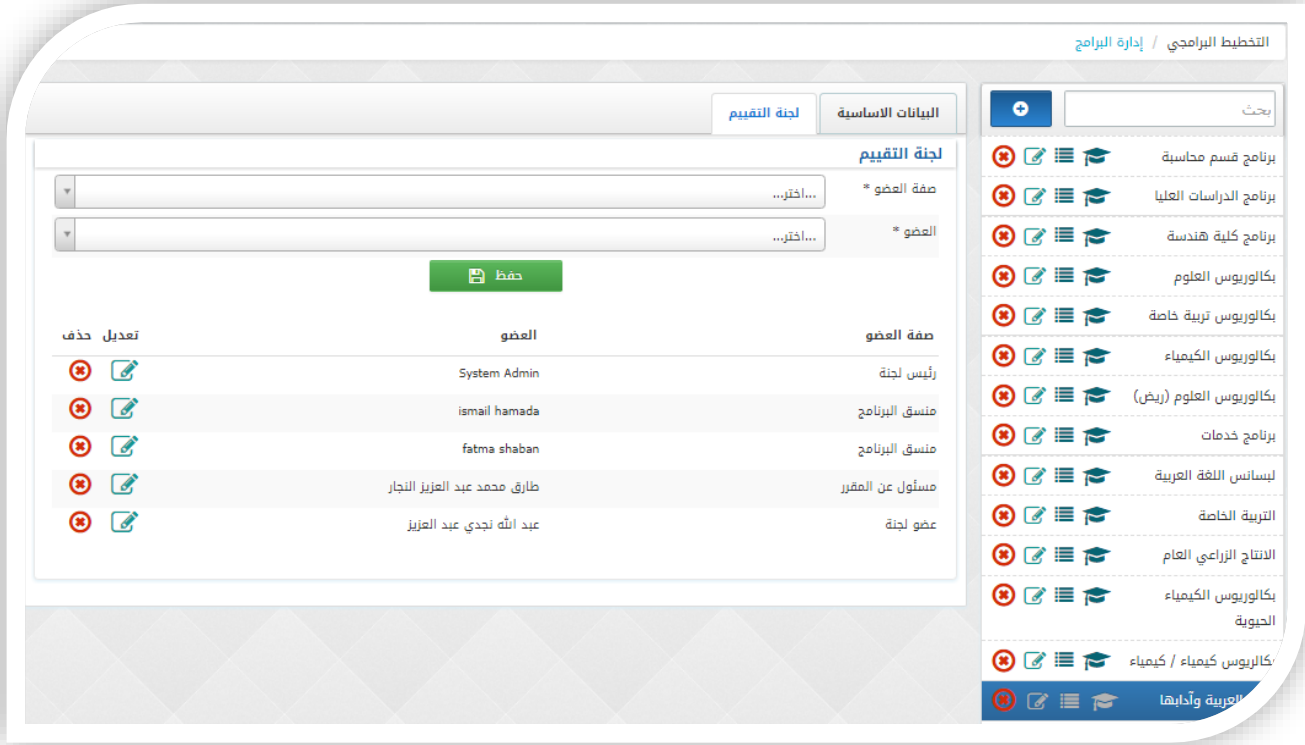
- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة  "حذف" المقابلة لاسم المقيم
- يظهر النظام رسالة تأكيد الحذف
- عند تأكيد المستخدم للحذف يتم إزالة العنصر ما لم يكن مرتبط بأية عمليات في النظام



5 إدارة البرامج

5.1 شاشة لجنة التقييم

ويقصد منها اختيار أعضاء لجنة التقييم الخاصة بالبرنامج



5.1.1 إضافة مقيم جديد

- يقوم المستخدم باختيار صفة العضو "دوره" في لجنة التقييم ثم يقوم المستخدم باختيار العضو من قائمة المستخدمين المسجلين على النظام
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ فيتم إضافة المقيم إلى القائمة أسفل شاشة الإدخال

5.1.2 تعديل بيانات مقيم موجود

- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "تعديل" المقابلة لاسم العضو
- في النافذة المنبثقة لإدخال البيانات يقوم المستخدم بتعديل البيانات المطلوبة
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ لحفظ التعديلات

5.1.3 حذف مقيم موجود

- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "حذف" المقابلة لاسم المقيم
- يظهر النظام رسالة تأكيد الحذف
- عند تأكيد المستخدم للحذف يتم إزالة العنصر ما لم يكن مرتبط بأية عمليات في النظام

5.2 شاشة البيانات الأساسية

التخطيط البرامجي / إدارة البرامج

البيانات الأساسية

Arabic language and its literature

الإسم بالإنجليزية * اللغة العربية وأدائها

الإسم بالعربية * الكود * العربية

نوع البرنامج * (احدى /ينبع تخصص واحد)

اللغة العربية

السنة الدراسية 2017

الادب

الفرع الرئيسي مكة المكرمة

تاريخ الاعتماد 06/01/2016

اعتمدت من قبل System Admin

تاريخ الى 02/12/2017

تاريخ من

الشهادة الممنوحة 128

شهادة متوسطة؟

اسم الشهادة

مسبق البرنامج ismail hamada

المرحلة الجامعية

مسارات

مطلوبات الكلية اجباري

مواد الثقافة الاسلامية

مطلوبات الجامعة اجباري

مطلوبات القسم التخصصي اجباري

مطلوبات القسم التخصصي اختياري

مطلوبات الكلية اختياري

المقررات العامة

مقررات اللغة العربية

المهنة أو الوظائف

باحث

استاذ مساعد

استاذ

مساعد باحث

مدرس

معيد

التدريس بجميع مراكز التعليم المتخصص

مدرس في جميع مراحل التعليم قبل

العمل بالجهات الحكومية كمراكز التعر

العمل في مراكز الأبحاث

حفظ

البيانات الأساسية

بحث

برنامج قسم محاسبة

برنامج الدراسات العليا

برنامج كلية هندسة

بكالوريوس العلوم

بكالوريوس تربية خاصة

بكالوريوس الكيمياء

بكالوريوس العلوم (رياض)

برنامج خدمات

لباسنس اللغة العربية

التربية الخاصة

الانتاج الزراعي العام

بكالوريوس الكيمياء الحيوية

بكالوريوس كيمياء / كيمياء

اللغة العربية وأدائها

برنامج للتدريس الجامعي

برنامج حاسبات و معلومات

برنامج قسم محاسبة 22

333


ويقصد منها البيانات الأساسية للبرنامج كما يلي شرحه

إضافة برنامج جديد


- لإضافة عنصر جديد يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "إضافة"
- في لوحة إدخال البيانات يقوم المستخدم بإدخال بيانات البرنامج:
 - الاسم العربي والإنجليزي (أحدهما أو كلاهما)
 - الكود: حسبما يظهر في الخطة الدراسية وبما يعبر عن المادة الدراسية والمستوى الدراسي
 - نوع البرنامج (احادي / يتبع تخصص واحد"، مشترك "يتبع تخصصين"، متعدد "يتبع عدة تخصصات")
 - السنة الدراسية ويقصد بها سنة أعداد البرنامج وليس سنة بدء العمل به
 - اللغة: ويقصد بها لغة تدريس البرنامج الدراسي
 - الفرع: ويقصد به الفرع الذي اعد البرنامج

- القسم: ويقصد به القسم معد البرنامج
- اعتمدت من قبل: ويقصد به الجهة التي قامت باعتماد البرنامج
- تاريخ الاعتماد: ويقصد به تاريخ اعتماد البرنامج
- تاريخ من إلى: تاريخ أول بداية للالتحاق كبداية وتاريخ أول تخرج كتاريخ أول نهاية للبرنامج
- ساعات الاعتماد: عدد الساعات المعتمدة أسبوعيا للبرنامج
- الشهادة الممنوحة: ويقصد بها الشهادة التي يحصل عليها الخريج بعد إتمام كامل البرنامج
- شهادة متوسطة: ويقصد به هل يوجد شهادة يحصل عليها الدارس بعد إتمام مرحلة معينة من البرنامج ويتم اختيار الاسم
- منسق البرنامج: والمساعد: ويقصد به عضو هيئة التدريس منسق البرنامج ومساعد
- المرحلة الجامعية: ويقصد به المرحلة التي يدرس بها البرنامج (بكالوريوس - دبلوم - ماجستير)
- المسارات: ويقصد بها المتطلبات المختلفة التي تدرس مقررات البرنامج ضمنها (متطلبات جامعة - متطلبات كلية - متطلبات قسم ... الخ)
- المهن والوظائف ويقصد بها المهن والوظائف التي يؤهل إليها خريج البرنامج
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ فيظهر العنصر بالقائمة الجانبية

تعديل بيانات برنامج موجود

- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة  "تعديل" المقابلة لاسم العنصر في القائمة الجانبية
- في لوحة إدخال البيانات يقوم المستخدم بتعديل البيانات المطلوبة
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ فيظهر العنصر بالقائمة الجانبية

حذف برنامج موجود

- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة  "حذف" المقابلة لاسم العنصر في القائمة الجانبية
- يظهر النظام رسالة تأكيد الحذف
- عند تأكيد المستخدم للحذف يتم إزالة العنصر ما لم يكن العنصر مرتبط بأية عمليات في النظام

توصيف برنامج جديد

- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة  "توصيف" المقابلة لاسم البرنامج في القائمة الجانبية ليبدأ النظام في عرض شاشات التوصيف كما يلي

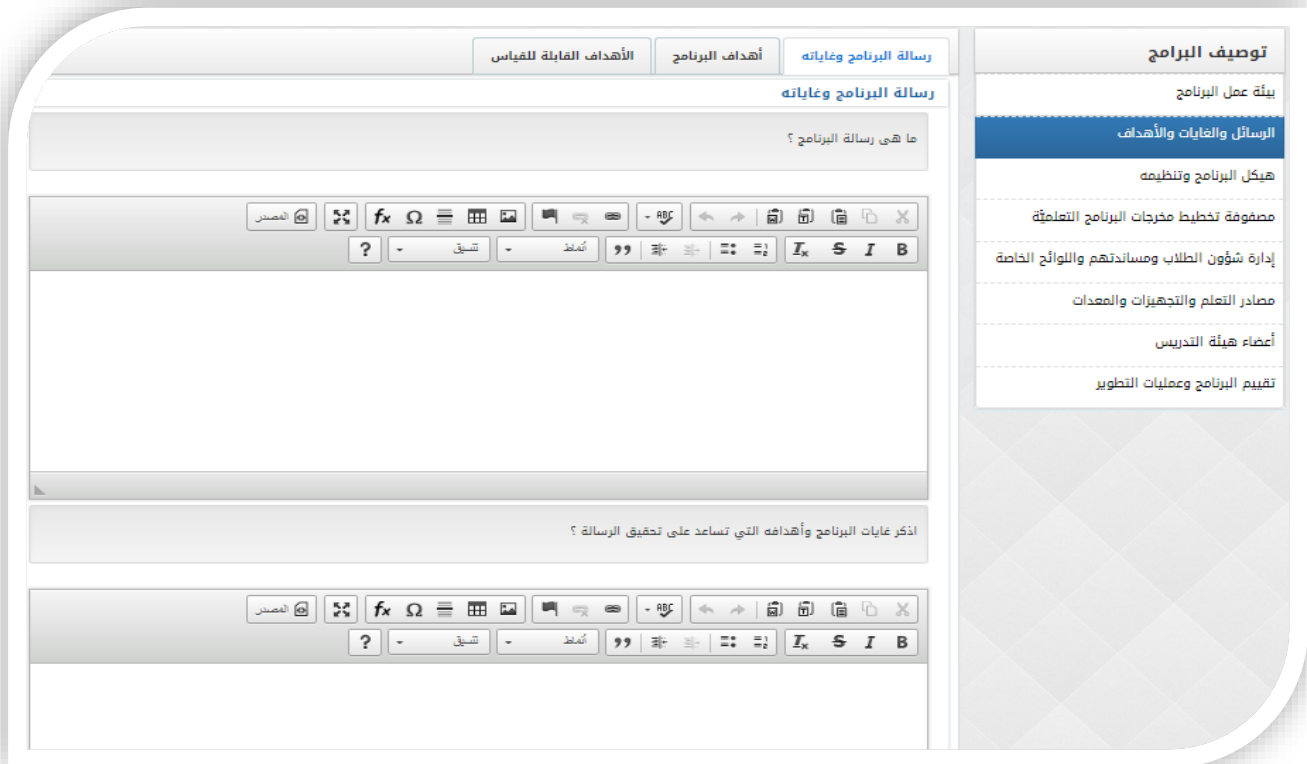
5.3 شاشة بيئة عمل البرنامج

- وهي نقطة البداية في توصيف البرنامج وتنقسم إلى ثلاث شاشات فرعية تظهر في لوحة إدخال البيانات كما يلي:
- أولاً: إنشاء البرنامج
 - وفيها يتم تحديد علاقة البرنامج برسالة المؤسسة التعليمية وغاياتها وكذلك وتلخيص الأسباب الاقتصادية، أو الاجتماعية، أو الثقافية، أو المتعلقة بالتطورات التكنولوجية، أو بالتطورات في السياسة الوطنية، أو غير ذلك من الأسباب الأخرى

- وهي عبارة عن محرر نصي متقدم لإدخال البيانات ومن ثم الضغط على حفظ
- ثانياً: العلاقة مع البرامج الأخرى
 - وفيها يتم إيضاح ما إذا كان أي من مقررات هذا البرنامج يعد متطلباً لبرامج أخرى وتحديدها
 - توضيح ما الذي تم القيام به للتأكد من أن هذه المقررات تلبى احتياجات الطلبة في البرامج الأخرى
 - بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ
- ثالثاً: الاحتياجات الخاصة للمتقدمين
 - ويقصد من هذه الشاشة استيضاح هل لدى الطلبة المحتمل قبولهم في البرنامج أية احتياجات خاصة أو خصائص معينة؟ (مثلاً: طلبة من فئة الدوام الجزئي المسائي، أو احتياجات بدنية، أو تعليمية خاصة، أو قصور في مهارات تقنية المعلومات، أو المهارات اللغوية)
 - كذلك استيضاح التعديلات التي يقوم بها البرنامج، أو الخدمات التي يوفرها للتعامل مع المتقدمين من ذوي الاحتياجات الخاصة

5.4 شاشة الرسائل والغايات والأهداف

- والمراد من هذه الشاشة الوقوف على مدي وضوح الأهداف والرسائل وتماشيها مع رسالة المؤسسة التعليمية وتنقسم إلى ثلاث شاشات فرعية كما يلي:
- أولاً: رسائل البرنامج وغاياته
 - وفيها يتم تحديد ما هي رسالة البرنامج كذلك غايات البرنامج وأهدافه التي تساعد على تحقيق الرسالة




- وهي عبارة عن محرر نصي متقدم بعد إدخال المستخدم البيانات يقوم بالضغط على حفظ
- ثانياً: أهداف البرنامج
 - وفيها يتم إيضاح أهداف البرنامج مثلاً: مبادرات طويلة المدى، وعلى نطاق واسع تخص البرنامج


إضافة هدف جديد

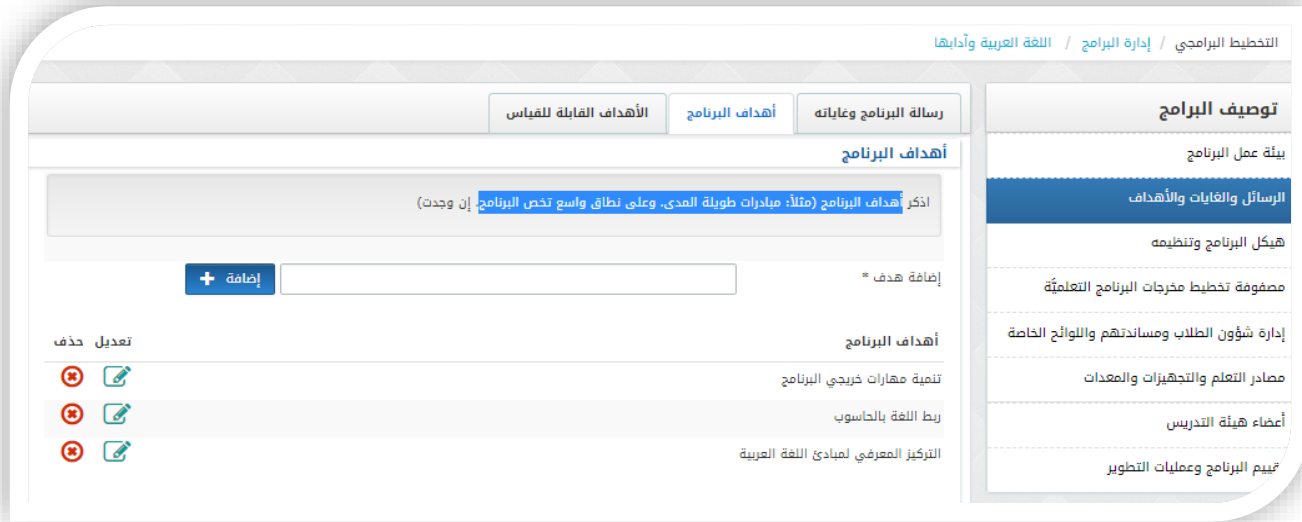
- يقوم المستخدم بتحرير الهدف ثم الضغط على إضافة فيظهر العنصر المضاف في القائمة السفلى في لوحة إدخال البيانات

تعديل بيانات هدف موجود

- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة  "تعديل" المقابلة لاسم العنصر في القائمة الجانبية
- في لوحة إدخال البيانات يقوم المستخدم بتعديل البيانات المطلوبة
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ فيظهر العنصر بالقائمة الجانبية

حذف هدف موجود

- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة  "حذف" المقابلة لاسم العنصر في القائمة الجانبية
- يظهر النظام رسالة تأكيد الحذف



- عند تأكيد المستخدم للحذف يتم إزالة العنصر ما لم يكن العنصر مرتبط بأية عمليات في النظام
- ثالثاً: الأهداف القابلة للقياس
- ويقصد من هذه الشاشة تحديد الأهداف القابلة للقياس ضمن أهداف البرنامج واي مؤشر قياس أداء يستخدم لقياس تحققها واي استراتيجية تتبع لتحقيق تلك الأهداف
- يقوم المستخدم باختيار أحد الأهداف القابلة للقياس من القائمة المنسدلة السابق أعدادها.
- يقوم المستخدم بتحرير مؤشر قياس الأداء المناسب للهدف.

التخطيط البرامجي / إدارة البرامج / اللغة العربية وآدابها

رسالة البرنامج وغاياته أهداف البرنامج الأهداف القابلة للقياس

الأهداف القابلة للقياس

قم بوصف مؤشرات الأداء القابلة للقياس لكل هدف (قابل للقياس) واذكر الاستراتيجيات الرئيسية المتبعة لتحقيق هذه الأهداف :

الأهداف القابلة للقياس *
مؤشرات أداء قابلة للقياس *
الاستراتيجيات الرئيسية *

إضافة +

تعديل	الأهداف القابلة للقياس	مؤشرات أداء قابلة للقياس	الاستراتيجيات الرئيسية
	هدف 2	اكتساب مهارات لغوية حديثة	تنظيم ورش عمل ودورات تدريبية .
		تحليلها وفهمها	إتاحة المصادر الأدبية وإقامة المهرجانات الشعرية وتنظيم مسابقات تتعلق بنقد وتحليل النصوص الأدبية ومكافأة المتميزين .
		الأداء وفن القول	تشجيع الطلاب على الأعمال الإبداعية
	هدف مفا 111	الإبداع في الكتابة الشعرية(قصص-روايات)	اللغات الثقافية.

توصيف البرامج

بيئة عمل البرنامج

الرسائل والغايات والأهداف

هيكل البرنامج وتنظيمه

مصفوفة تخطيط مخرجات البرنامج التعليمية

إدارة شؤون الطلاب ومساندتهم واللوائح الخاصة

مصادر التعلم والتجهيزات والمعدات

أعضاء هيئة التدريس

تقييم البرنامج وعمليات التطوير

○ يقوم المستخدم بتحرير الاستراتيجية الرئيسية لتحقيق الهدف.

تعديل بيانات هدف موجود

- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "تعديل" المقابلة لاسم العنصر في القائمة الجانبية
- في لوحة إدخال البيانات يقوم المستخدم بتعديل البيانات المطلوبة
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ فيظهر العنصر بالقائمة الجانبية

5.5 شاشة هيكل البرنامج وتنظيمه

- وهذه الشاشة تحدد السمات الرئيسية للبرنامج من مكونات (مخرجات التعلم ومشروعات التخرج والخبرة الميدانية ومتطلبات القبول والتخرج في البرنامج وتنقسم إلى أربع شاشات فرعية كما يلي:
- أولاً: هيكل البرنامج والخبرة الميدانية
 - وهي توصيف مختصر لأنشطة الخبرة الميدانية
 - في أي مرحلة في البرنامج تقدّم الخبرة الميدانية (السنة الدراسية – الفصل الدراسي – عدد الساعات المعتمدة لمقرر الخبرة الميدانية – عدد الأيام أسبوعياً وعلى مدار كم أسبوع يقدم الأنشطة وباي نظام دوام لأيام أنشطة الخبرة الميدانية).

- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ

مكونات الخبرة الميدانية

وصف مختصر لأنشطة الخبرة الميدانية

لا يوجد

في أي مرحلة في البرنامج تقدم الخبرة الميدانية؟

السنة الدراسية: 1 الفصل الدراسي: 1 عدد الساعات المعتمدة إن وجدت: 20

أذكر أوقات الخبرة الميدانية، وترتيبات الجدول الزمني المخصص له

عدد الأيام: 5 على مدار كم أسبوع: 2 نظام دوام: نصي يوم

حفظ

• ثانيا: متطلبات مشروع التخرج

- وفيها يتم توصيف مختصر لمتطلبات مشروع التخرج أو البحث وما هي مخرجات التعلم المرجوة من مشروع التخرج أو البحث مع إرفاق أدله إن وجدت
- كذلك الوقوف آليات الإرشاد والدعم الأكاديمي المقدم للطلاب لإتمام المشروع مع توصيف إجراءات التقويم بما في ذلك آلية التحقق من المعايير وفى أي مستوى دراسي وعدد الساعات المعتمدة إن وجدت للبحث أو مشروع التخرج
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ

متطلبات مشروع التخرج

وصف مختصر

يختار الطالب بمعاونة مشرفه الأكاديمي موضوعا في مجال تخصصه، بكل يأخذ رؤية آنية، أو قصيدة شعرية، ويتناولها بالنقد والتحليل، ويظهر من خلال ذلك قدرة الطالب على البحث واستخراج المعلومات من مصادر البحث المتوفرة، وقدرته على الفهم والاستيعاب، والإبداع، والنقد والتحليل والتوجه.

عدد مخرجات التعلم الرئيسية المرجوة من المشروع أو البحث

رفع الملف No file chosen Choose Files

الملف المرفق IT-BLOCKS Projects Cost November 2016.xlsx

وصف لآليات الإرشاد والدعم الأكاديمي المقدم للطلاب لإتمام المشروع

ثالثا: مخرجات التعلم

ويقصد من هذه الشاشة توصيف عناصر مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج واستراتيجيات تدريسها وأساليب التقويم المناسبة لها.


إضافة عنصر جديد:

- اختيار مجال التعلم من القائمة المنسدلة السابق أعدادها
- توصيف عناصر مخرجات التعلم باللغة العربية والإنجليزية أحدهما أو كليهما
- تحديد الاستراتيجيات الخاصة بتدريس البرنامج بما يضمن الوصول مخرجات التعلم المستهدفة
- تحديد أساليب التقويم المناسبة للوقوف على مدى فعالية استراتيجيات التدريس


والوصول لمخرجات التعلم المستهدفة.

- بعد إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على إضافة فيعرض النظام المدخلات في القائمة السفلى من لوحة إدخال البيانات

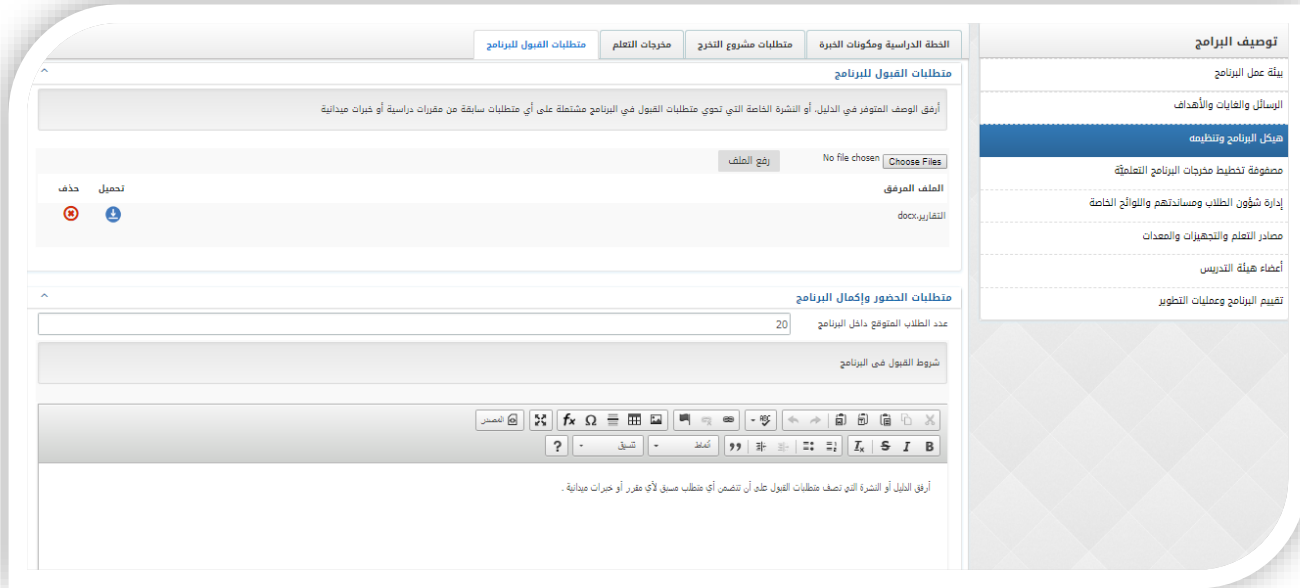
تعديل بيانات هدف موجود

- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة  "تعديل" المقابلة لاسم العنصر في القائمة الجانبية
- في لوحة إدخال البيانات يقوم المستخدم بتعديل البيانات المطلوبة
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ فيظهر العنصر بالقائمة الجانبية

حذف هدف موجود

- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة  "حذف" المقابلة لاسم العنصر في القائمة الجانبية
 - يظهر النظام رسالة تأكيد الحذف
- رابعاً: متطلبات القبول للبرنامج

وتحوي متطلبات القبول في البرنامج مشتملة على أي متطلبات سابقة من مقررات دراسية



- أو خبرات ميدانية بما يتوافق مع الوصف المتوفر في الدليل، أو النشرة الخاصة بالجامعة
- يقوم المستخدم بتحرير متطلبات القبول ومتطلبات التخرج في محرر النصوص
- رفع وثائق النشرات الخاصة بتلك المتطلبات كأدلة. يتم بالضغط على "chose files"
- فيعرض محتويات جهاز المستخدم ليختار منها ملف المرفق ثم الضغط على رفع الملف
- يمكن للمستخدم تحميل ملفات المرفقات من النظام لمراجعتها
- يمكن للمستخدم حذف ملف مرفق إذا تم رفعه بطريق الخطأ
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بضغط "حفظ"

5.6 شاشة مصفوفة تخطيط مخرجات البرنامج التعليمية

- وهذه الشاشة تلخص العلاقة بين مخرجات التعلم الخاصة بالبرنامج والمقررات بحيث
- تمثل الصفوف مخرجات التعلم المستهدفة مصنفة حسب مجال التعلم وتمثل المقررات الأعمدة
- يقوم المستخدم بتحديد المدى المستهدف تحقيقه من كل مقرر لكل مخرج تعليمي بالضغط على المربع المقابل لاسم عنصر المخرج التعليمي وبتكرار الضغط يتغير المستوى (لا يوجد - تمهيدي - متقن أو متقدم)
- تصنف مستويات تحقيق المقرر لمستهدف المخرج التعليمي على ثلاث مستويات
 - مستوى متقدم (A).
 - مستوى متقن (P).
 - مستوى تمهيدي (I).
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بضغط "حفظ"

○ بالوقوف على المقرر (رؤوس الأعمدة) يعرض النظام البيانات الخاصة به في المصفوفة

(مجال التعلم – المقرر الدراسي – كود المقرر – المستوى المستهدف)

5.7 إدارة شؤون الطلاب واللوائح

وتعنى هذه الشاشة بالعلاقة بين الطالب والمؤسسة والضوابط الحاكمة لتلك العلاقة وتنقسم إلى شاشتين فرعيتين كما يلي:

أولاً: الأنظمة واللوائح الخاصة بالتقويم والتحقق من المعايير

ما هي الإجراءات التي تستخدم للتحقق من معايير الإنجاز؟ مثلاً: (مراجعة التصحيح لعينة من الاختبارات أو التكاليف، تقييم مستقل بواسطة عضو هيئة تدريس من مؤسسة تعليمية أخرى، الخ).

- مع ملاحظة أن إجراءات التحقق قد تختلف من مقرر إلى آخر ومن مجال تعلم إلى مجال تعلم آخر
 - إرفاق الوثائق الخاصة بتلك اللوائح إن وجدت
 - يمكن للمستخدم تحميل ملفات المرفقات من النظام لمراجعتها
 - يمكن للمستخدم حذف ملف مرفق إذا تم رفعه بطريق الخطأ
 - بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بضغط "حفظ"
- ثانياً: إدارة شؤون الطلاب ومساندتهم
- تظلم الطلبة وشكواهم؛ والمقصود تحديد الإجراءات التي تؤخذ بعين الاعتبار في مثل هذه الحالات مع إرفاق الأنظمة التي تتعلق بتظلم الطلبة في الأمور الأكاديمية
 - الإرشاد الأكاديمي للطلاب؛ والمقصود توصيف الترتيبات التي يتم اتباعها بالنسبة للإرشاد الأكاديمي، وتقديم المشورة للطلبة، بما في ذلك كلاً من جدول الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس، وكذلك الإرشاد المتعلق بالتخطيط للبرنامج، واختيار المقررات الدراسية، والتخطيط للمستقبل المهني (الذي قد يكون متوفراً على مستوى الكلية)
 - إرفاق الوثائق الخاصة بتلك اللوائح إن وجدت
 - يمكن للمستخدم تحميل ملفات المرفقات من النظام لمراجعتها
 - يمكن للمستخدم حذف ملف مرفق إذا تم رفعه بطريق الخطأ



- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بضغط "حفظ"

5.8 شاشة مصادر التعلم والتجهيزات والمعدات

وتعنى هذه الشاشة بتوصيف مصادر التعلم وما يلزم توفيره من تجهيزات ومعدات لإتمام العملية التعليمية وتنقسم إلى شاشتين فرعيتين كما يلي:

أولاً: التخطيط لاستخدام الكتب الدراسية والمراجع والمصادر الأخرى

الإجراءات المتبعة من قبل أعضاء هيئة التدريس، ومن في حكمهم للتخطيط لاستخدام الكتب الدراسية والمراجع والمصادر الأخرى لإجراءات المتبعة للحصول عليها، بما في ذلك المصادر الإلكترونية، والمصادر المعتمدة على الشبكة العنكبوتية؟

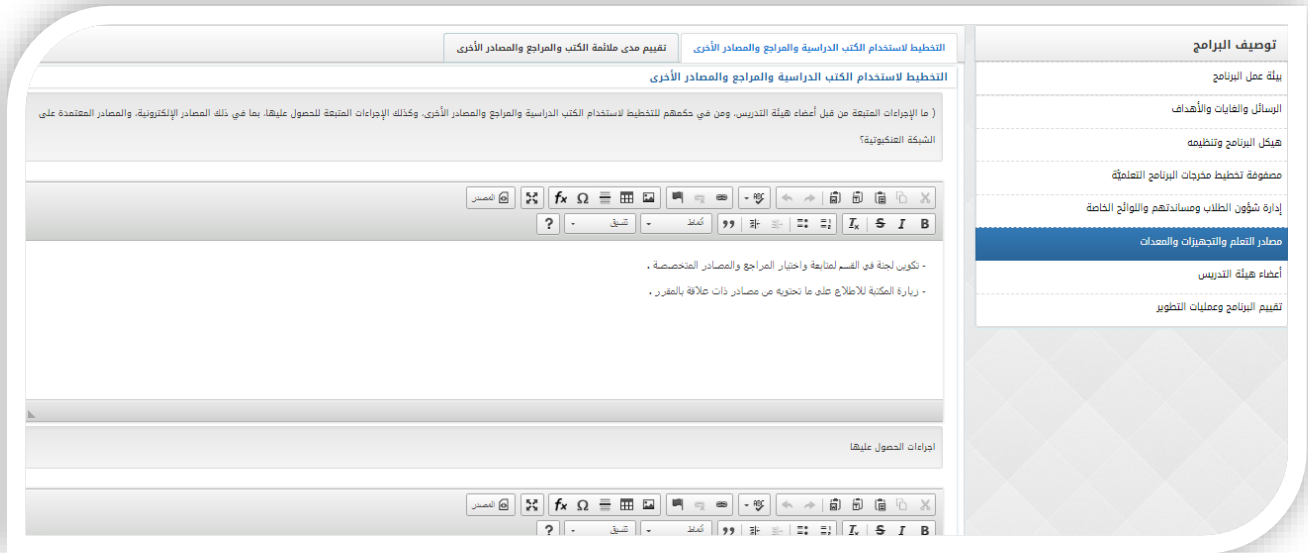
إجراءات الحصول على مصادر التعلم والتجهيزات

الإجراءات المتبعة من قبل أعضاء هيئة التدريس، ومن في حكمهم للتخطيط لاستخدام مصادر المكتبة والمعامل والفصول، وكذلك الإجراءات المتبعة للحصول عليها

○ إرفاق الوثائق الخاصة بالأدلة إن وجدت

○ يمكن للمستخدم تحميل ملفات المرفقات من النظام لمراجعتها

○ يمكن للمستخدم حذف ملف مرفق إذا تم رفعه بطريقة الخطأ

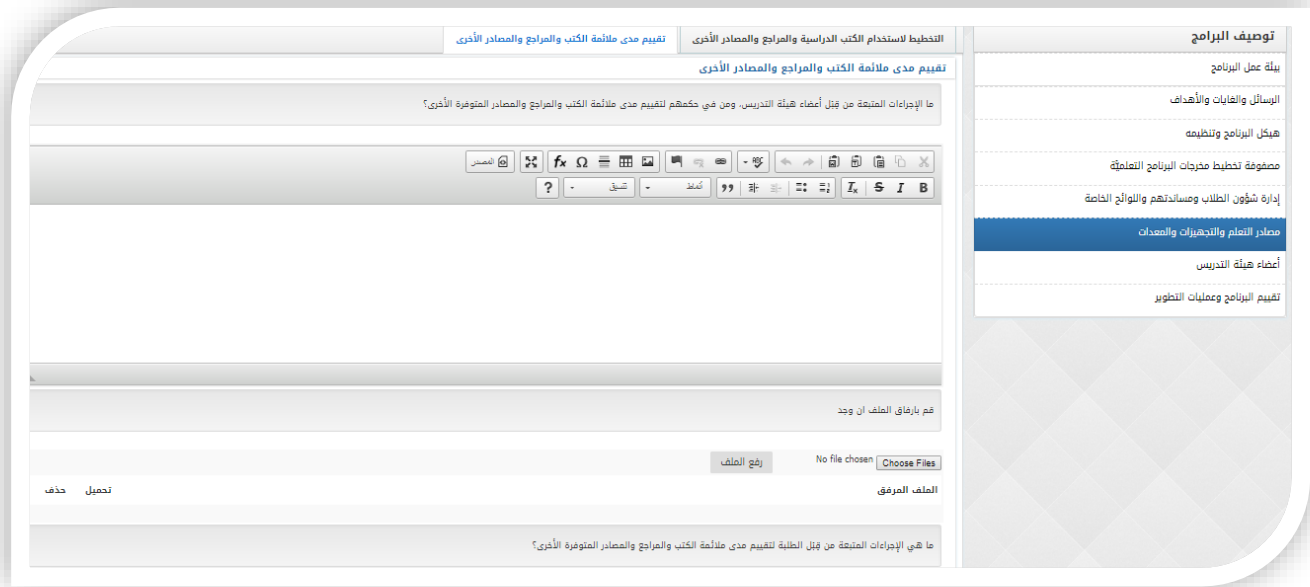


○ بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بضغط "حفظ"

- ثانياً: تقييم مدى ملائمة الكتب والمراجع والمصادر الأخرى
- الإجراءات المتبعة من قِبَل أعضاء هيئة التدريس، ومن في حكمهم لتقييم مدى ملائمة الكتب والمراجع والمصادر المتوفرة الأخرى
 - الإجراءات المتبعة من قِبَل الطلبة لتقييم مدى ملائمة الكتب والمراجع والمصادر المتوفرة الأخرى
 - توصيف الإجراءات المتبعة للحصول على الكتب الدراسية واعتمادها
 - إرفاق الوثائق الخاصة بالأدلة إن وجدت
 - يمكن للمستخدم تحميل ملفات المرفقات من النظام لمراجعتها
 - يمكن للمستخدم حذف ملف مرفق إذا تم رفعه بطريق الخطأ
 - بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بضغط "حفظ"

5.9 شاشة أعضاء هيئة التدريس

وتعنى هذه الشاشة بتوصيف أعضاء هيئة التدريس وعملية التعيين ومشاركاتهم وتنمية مهاراتهم وتنقسم إلى ثلاث شاشات فرعية كما يلي:
أولاً: التعيين



وتختص هذه الشاشة بتحديد مسؤولي التعيين وتوصيف إجراءات التعيين وإرفاق ادله تلك الإجراءات

- يختار المستخدم من قائمة المستخدمين مسئول أو مسؤولي التعيين
- يختار المستخدم إجراءات التعيين من القائمة المنسدلة السابق أعدادها في إعدادات النظام
- يقوم المستخدم بإرفاق الأدلة الخاصة بإجراءات التعيين
- يمكن للمستخدم تحميل ملفات المرفقات من النظام لمراجعتها
- يمكن للمستخدم حذف ملف مرفق إذا تم رفعه بطريق الخطأ
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بضغط "حفظ"

ثانياً: المشاركة في التخطيط والمتابعة والمراجعة للبرنامج وتختص هذه الإجراءات المتبعة للتشاور مع أعضاء الهيئة التدريسية، وإشراكهم في عمليات متابعة جودة البرنامج، والمراجعة السنوية، والتخطيط للتطوير

- يقوم المستخدم بإدخال البيانات في لوحة أعداد البيانات باستخدام محرر نصي متقدم
 - بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بضغط "حفظ"
- ثالثاً: التطوير المهني

- وتختص هذه الشاشة بتوصيف ملامح عمليات التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس يختار المستخدم من قائمة المستخدمين مسئول أو مسئول التقييم
- الترتيبات المتبعة لتطوير أعضاء هيئة التدريس، ومن في حكمهم مهنيّاً لتطوير مهارات التدريس،
- برامج التطوير المهني الأخرى بما في ذلك المعرفة والاطلاع على الأبحاث والتطورات في المجال العلمي المنوط بهم تدريسه
- الإجراءات المستخدمة لتهيئة وتحضير أعضاء هيئة التدريس حديثي التعيين، أو الزائرين، أو العاملين بدوام جزئي للتحقق من فهمهم الكامل للبرنامج وللدور الذي تقوم به المقررات الدراسية المنوط بهم تدرسها كمكون من مكونات البرنامج.
- سياسة البرنامج والقسم والكلية والجامعة فيما يخص تعيين المدرسين على نظام الدوام الجزئي والمدرسين الزائرين

5.10 شاشة تقييم البرنامج وعمليات التطوير

وتعنى هذه الشاشة بتوصيف استراتيجيات تقييم البرنامج المحتفلة والتأكيد على تطويرها وتنقسم إلى شاشتين فرعيتين كما يلي:

أولاً: فاعلية التدريس
وتختص هذه الشاشة بتحديد الإجراءات ضمان الجودة المستخدمة لتقييم وتحسين استراتيجيات تطوير مخرجات التعلم في مختلف مجالات التعلم
الإجراءات المتبعة لتقييم مهارات أعضاء هيئة التدريس في استخدام الاستراتيجيات المخطط لها؟

- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بضغط "حفظ"
- ثانياً: التقييم العام للبرنامج

وتختص هذه الاستراتيجيات المستخدمة في البرنامج للحصول على تقييم الجودة العامة للبرنامج، وتقييم مدى تحقيق البرنامج لمخرجات التعلم المرجوة منه إلى جانب الاستراتيجيات المستخدمة من قِبَل أرباب العمل أو اللجان الاستشارية أو المستفيدين الآخرين: وكذلك الاستراتيجيات المستخدمة من قِبَل مستشارين مستقلين أو مقيمين مستقلين مع إرفاق نتائج الاستبيانات المتعلقة بالاستراتيجيات

- يقوم المستخدم بإدخال البيانات في لوحة أعداد البيانات باستخدام محرر نصي متقدم
- يقوم المستخدم بإرفاق الأدلة الخاصة بإجراءات التقييم
- يمكن للمستخدم تحميل ملفات المرفقات من النظام لمراجعتها
- يمكن للمستخدم حذف ملف مرفق إذا تم رفعه بطريق الخطأ
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بضغط "حفظ"

5.11 مقررات برنامج جديد

- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة  "مقررات" المقابلة لاسم البرنامج في القائمة الجانبية ليبدأ النظام في عرض شاشات التوصيف كما يلي

5.11.1 تحديد المقرر

أولا تحديد المقرر ومعلومات عنه

والغرض من هذه الشاشة اختيار مقرر للتدريس ضمن برنامج ما وإيضاح البيانات الرئيسية المتعلقة بتدريسه كما يلي شرحه

الكورس / المقرر: يقوم المستخدم باختيار المقرر من قائمة المقررات الموجودة بالنظام الساعات المعتمدة: ويقصد بها الساعات المعتمدة للتدريس المقرر أسبوعيا الفصل الدراسي: ...المستوى / السنة ويقصد بهما في أي مستوى وسنة دراسية يدرس هذا المقرر المسئول عن التدريس: اسم القائم بتدريس المقرر الكلية مقدمة المقرر. القسم مقدم المقرر ويقصد بهما في أي قسم لأي كلية تم أعداد المقرر قسم يدرس ويقصد به القسم الذي سيقوم بتدريس المقرر المتطلب السابق: يقوم المستخدم باختيار مقرر لتحديده كمقرر سابق يجب إن يكون الطالب قد أتم دراسته لقبول تسجيل المقرر الحالي المتطلب المصاحب: يقوم المستخدم باختيار مقرر لتحديده كمقرر مصاحب يجب إن يقوم الطالب بتسجيله مع المقرر الحالي الموقع: ويقصد به مكان تدريس المقرر ضمن البرنامج (الفرع أو الكلية) عدد الطلاب ويقصد به عدد الطلاب المرشح تسجيلهم للمقرر ضمن البرنامج إلزامي: يقوم المستخدم بوضع علامة لتحديد إن هذا المقرر إلزاميا للطلاب والا صار اختياريا

ثانيا: أنماط التعلم

ويهدف هذا الجزء من الشاشة لتوضيح توزيع أنماط التعلم المختلفة على المقرر يقوم المستخدم بوضع علامة على المربع المواجه لنمط تعلم معين فيسمح النظام بتحرير نسبة هذا النمط لإجمالي أنماط التعلم للمقرر

يكرر المستخدم الخطوة السابقة لإضافة المزيد من أنماط التعلم وأخيرا يقوم المستخدم بالضغط على حفظ

6 المتابعة والتقييم

يتم تقييم المقرر الدراسي بعد تدريسه ضمن برنامج محدد للوقوف على مدى تحقق أهدافه وتنفيذ المستهدف منه والصعوبات التي واجهت التنفيذ
والبداية تكون من باختيار تقييم مقرر من القائمة الرئيسية (المتابعة والتقييم)

- يعرض النظام الشاشة الرئيسية للتقييم ليختار المستخدم اسم البرنامج فتظهر المقررات التي تم تدريسها ضمن هذا البرنامج في القائمة الجانبية أسفل اسم البرنامج
- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة تعديل المواجهة لاسم المقرر

6.1 تقييم مقرر دراسي

وتشمل عملية تقييم المقرر عدة إجراءات نوضحها في الشاشات التالية

6.1.1 شاشة نتائج وعواقب تغطية المقرر

والهدف من تلك الشاشة هو تحديد أي من الموضوعات المقررة لم يتم تغطيته وباي نسبة وما نتائج ذلك وتنقسم تلك الشاشة إلى شاشتين فرعيتين:

أولاً: الموضوعات المخططة والنتائج الفعلية لها

وفيها يقوم المستخدم باختيار الموضوعات المغطاة ونسب التغطية وأسباب الاختلاف

إضافة موضوع جديد

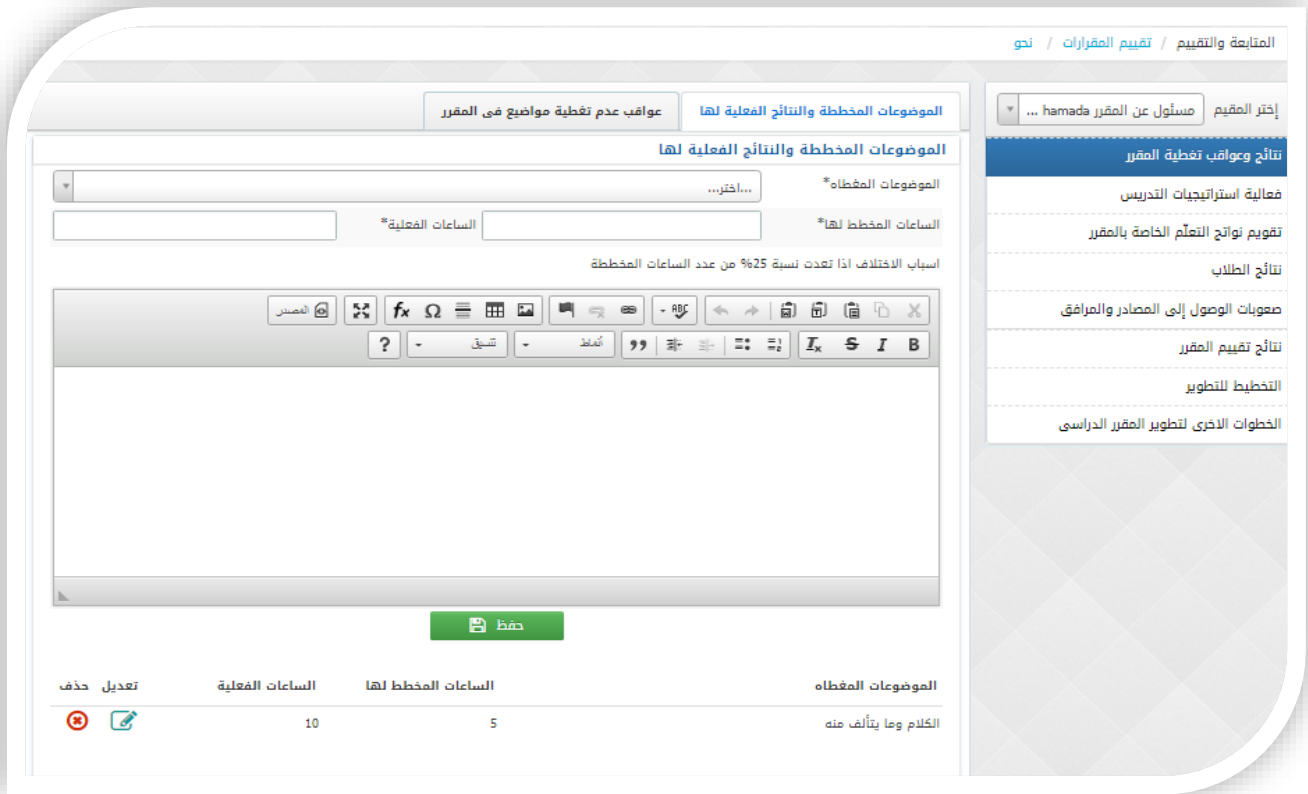
- يقوم المستخدم باختيار الموضوع من القائمة المنسدلة التي تعرض الموضوعات المخططة للمقرر
- يقوم المستخدم بإدخال عدد الساعات الفعلية لتدريس المقرر
- يقوم المستخدم بإدخال أسباب اختلاف الساعات الفعلية عن المخطط له. فقط إذا تجاوزت نسبة الاختلاف 25%
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ فيتم إضافة الموضوع إلى القائمة أسفل شاشة الإدخال

تعديل بيانات موضوع موجود

- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "تعديل" المقابلة لاسم الموضوع
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ لحفظ التعديلات

حذف موضوع موجود

- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "حذف" المقابلة لاسم المقيّم
- يظهر النظام رسالة تأكيد الحذف
- عند تأكيد المستخدم للحذف يتم إزالة العنصر ما لم يكن مرتبط بأية عمليات في النظام



- ثانياً: الموضوعات المخططة والنتائج الفعلية لها

وفيها يقوم المستخدم باختيار الموضوعات التي لم تغطى ونسب التغطية وأسباب الاختلاف


إضافة موضوع جديد

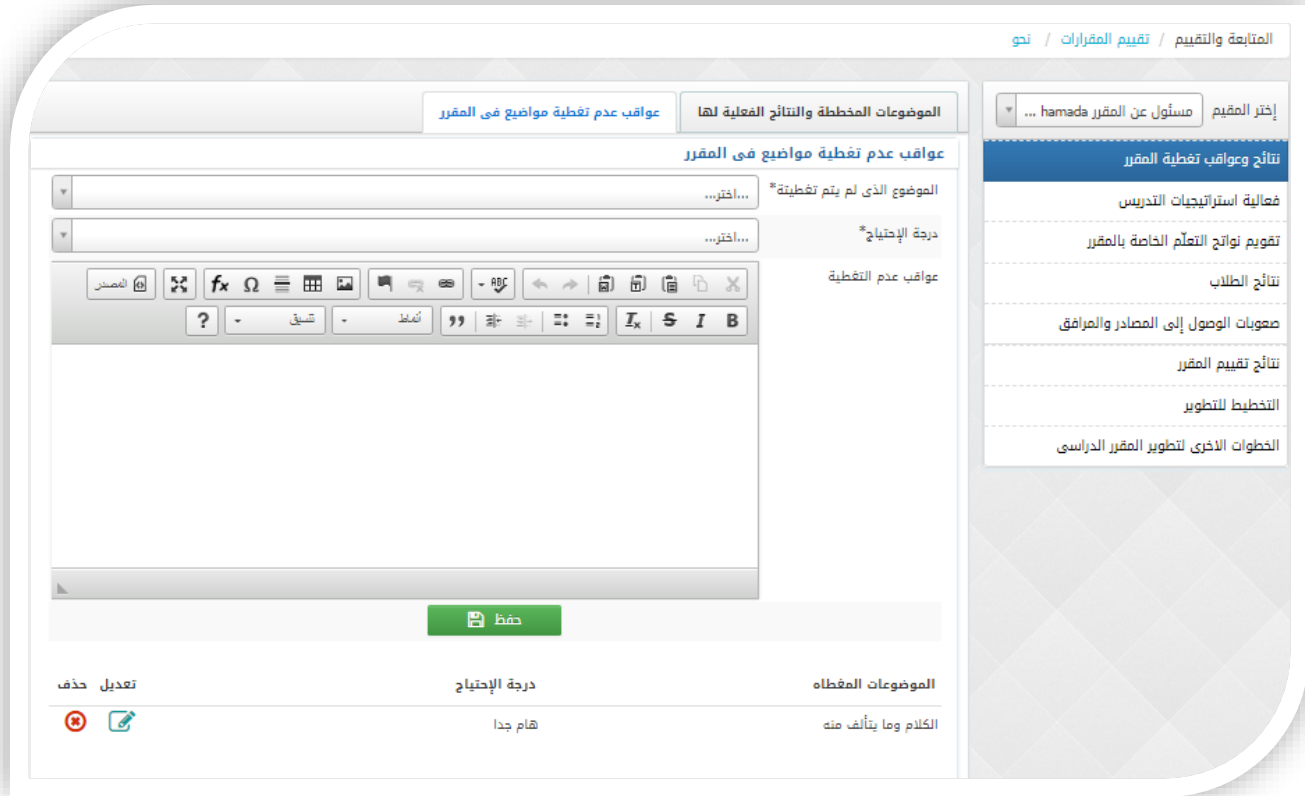
- يقوم المستخدم باختيار الموضوع من القائمة المنسدلة التي تعرض الموضوعات المخططة للمقرر
- يقوم المستخدم بإدخال درجة الاحتياج (الأهمية).
- يقوم المستخدم بإدخال عواقب عدم التغطية
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ فيتم إضافة الموضوع إلى القائمة أسفل شاشة الإدخال

تعديل بيانات موضوع موجود

- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة "تعديل" المقابلة لاسم الموضوع
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ لحفظ التعديلات

حذف موضوع موجود

- يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة  "حذف" المقابلة لاسم المقيّم
- يظهر النظام رسالة تأكيد الحذف
- عند تأكيد المستخدم للحذف يتم إزالة العنصر ما لم يكن مرتبط بأية عمليات في النظام



The screenshot displays a web application interface for 'Evaluation and Follow-up' (التابعة والتقييم). The main content area is titled 'Subjects that have not been covered in the report' (الموضوعات المخططة والنتائج الفعلية لها عواقب عدم تغطية مواضيع في المقرر). It features a table with columns for 'Subject' (الموضوع الذي لم يتم تغطيته*), 'Degree of Need' (درجة الإحتياج*), and 'Coverage Status' (عواقب عدم التغطية). The table is currently empty. Below the table is a rich text editor with a toolbar containing various icons for text formatting and editing. A green 'Save' (حفظ) button is located at the bottom of the editor. On the right side, there is a sidebar with a search bar and a list of navigation links including 'Highly Effective Teaching Strategies' (فعالية استراتيجيات التدريس), 'Assessment of Learning Outcomes' (تقويم نواتج التعلم الخاصة بالمقرر), 'Students' Results' (نتائج الطلاب), 'Access to Sources and References' (صعوبات الوصول إلى المصادر والمرافق), 'Report Evaluation Results' (نتائج تقييم المقرر), 'Planning for Development' (التخطيط للتطوير), and 'Further Steps for Developing the Report' (الخطوات الأخرى لتطوير المقرر الدراسي).

6.1.2 شاشة فعالية استراتيجيات التدريس

والهدف من هذه الشاشة الوقوف على مدى فعالية استراتيجيات التدريس وفق مخرجات التعلم المستهدفة خلال تدريس المقرر وما هي الصعوبات التي واجهتها ويعرض النظام الاستراتيجيات المتبعة من قبل مقدم المقرر

يقوم المستخدم باستخدام الزر المواجه بتحديد ما إذا كانت فعالة أم غير فعالة مع ذكر الصعوبات التي واجهت تحقيقها بالشكل الفعال

المتابعة والتقييم / تقييم المقررات / نحو

إختار المقيم مسئول عن المقرر hamada ...

نتائج وعواقب تغطية المقرر

فعالية استراتيجيات التدريس

تقديم نواتج التعلم الخاصة بالمقرر

نتائج الطلاب

صعوبات الوصول إلى المصادر والمراجع

نتائج تقييم المقرر

التخطيط للتطوير

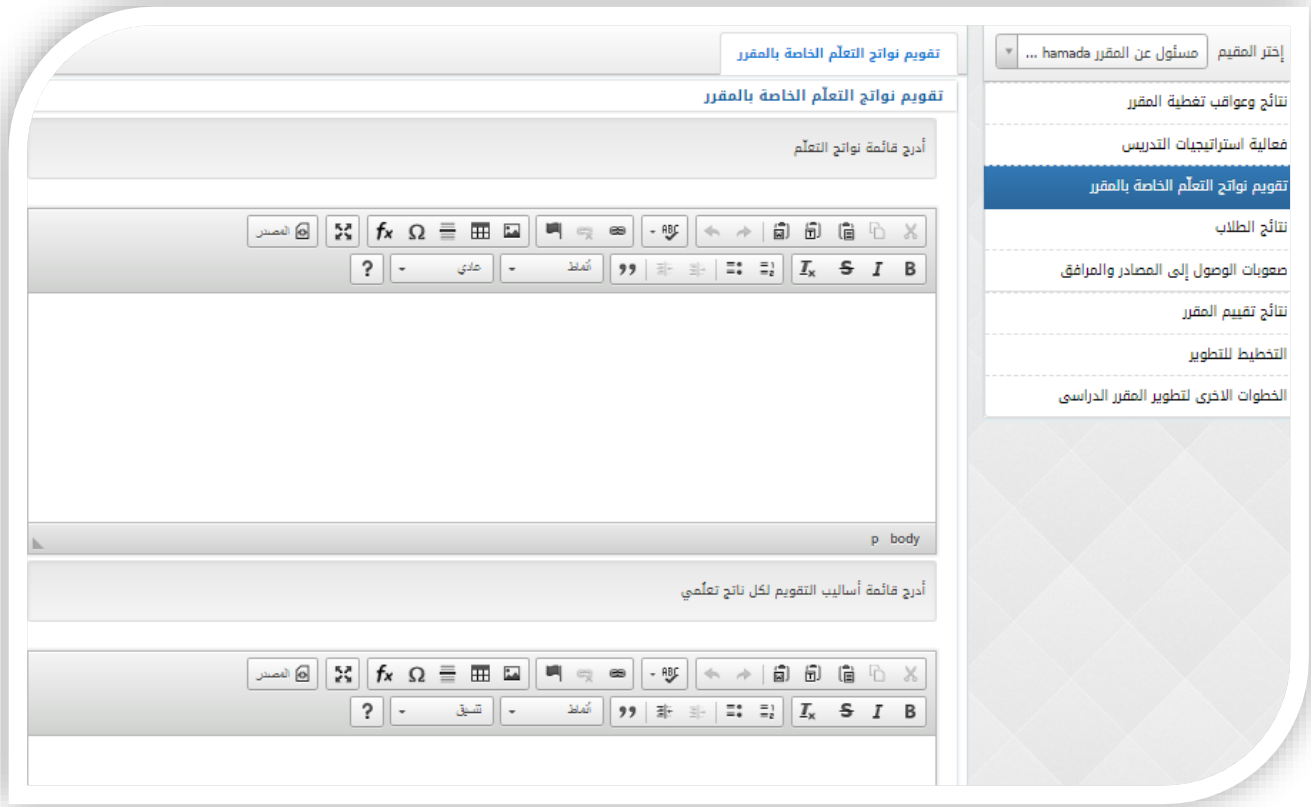
ملاحظات الأخرى لتطوير المقرر الدراسي

فعالية استراتيجيات التدريس المخطط لها سلفاً لنواتج التعلم

الصعوبات	هل كانت فعالة	استراتيجيات التدريس المحددة في المقرر
المعرفة	نعم	111111111
المهارات الإدراكية	لا	222222222

6.1.3 شاشة تقويم نواتج التعلم الخاصة بالمقرر

والهدف من هذه الشاشة تحليل نواتج التقويم وفق مخرجات التعلم المستهدفة خلال تدريس المقرر يقوم المستخدم بإدراج نواتج التعلم المستهدفة للمقرر كذلك أساليب التقويم لكل ناتج تعليمي يقوم المستخدم بإدراج ملخص تحليلي لنتائج التقويم وفق كل ناتج علمي



بعد إتمام المستخدم لإدخال البيانات يقوم بالضغط على "حفظ"

6.1.4 شاشة نتائج الطلاب

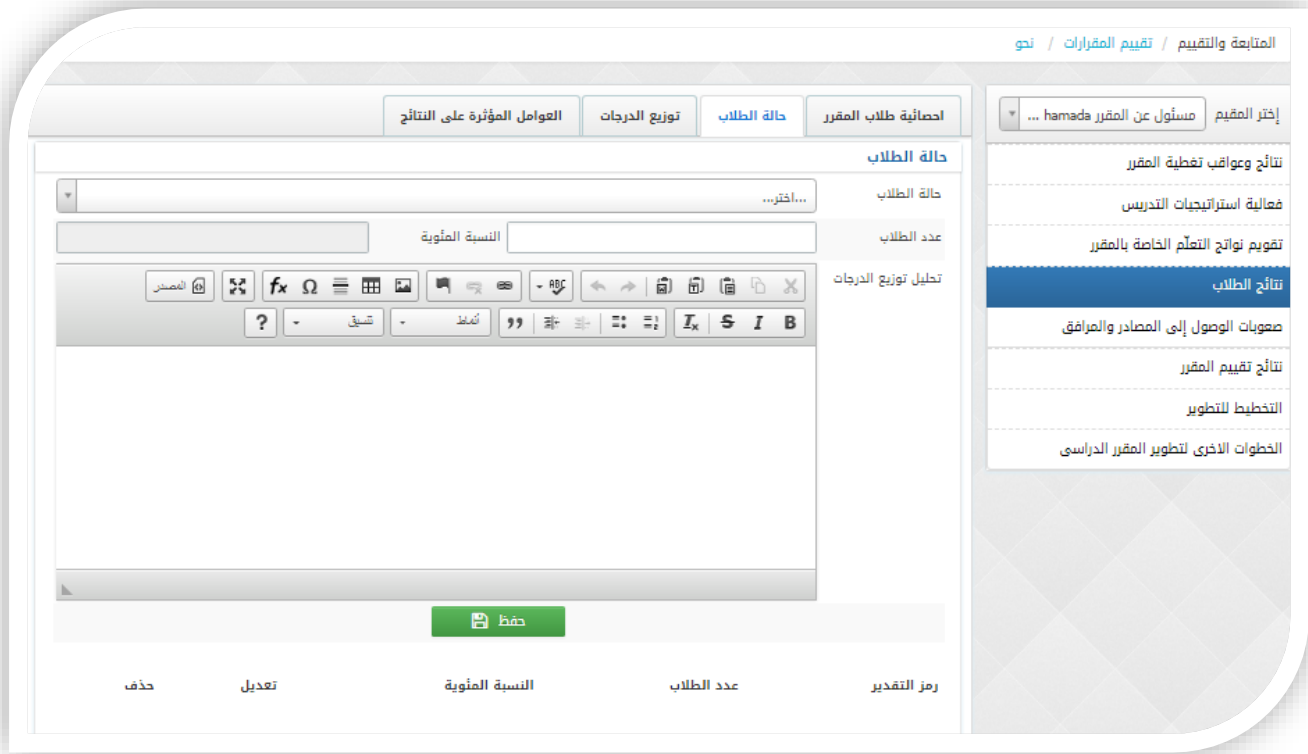
والهدف من هذه الشاشة إحصاء وتحليل نتائج الطلاب وتنقسم تلك الشاشة إلى أربعة شاشات فرعية كما يلي:
أولاً: إحصائية طلاب المقرر
وتعني تلك الشاشة بإحصاء عدد الطلاب الذين سجلوا بالمقرر ضمن البرنامج وكذا عدد الطلاب الذين تقدموا للامتحان

بعد إتمام المستخدم إدخال البيانات يقوم بالضغط على "حفظ"

ثانيا حالة الطلاب

- وتعني تلك الشاشة بإحصاء عدد الطلاب حسب حالتهم من المقرر (مستمر - محروم - لم يكمل - منسحب - ناجح - راسب) وتحليل ودلالة نسب كل فئة إلى العدد الكلي
- يقوم المستخدم باختيار الحالة من القائمة المنسدلة ثم يقوم بإدخال عدد الطلاب الذين تنطبق عليهم تلك الحالة
- يقوم النظام باحتساب النسبة المئوية لتلك الحالة
- يقوم المستخدم بإدراج تحليل مختصر لتوزيع الدرجات
- يقوم المستخدم بتكرار الخطوات السابقة لإدراج باقي حالات الطلاب
- بعد إتمام كل حالة يقوم المستخدم بالضغط على حفظ
- يعرض النظام الحالات التي تم إدخالها أسفل لوحة إدخال البيانات
- يمكن للمستخدم حذف حالة تم إدراجها بالضغط على أيقونة الحذف فيعرض النظام رسالة تأكيد الحذف
- يمكن للمستخدم تعديل بيانات أي حالة تم إدخالها بالضغط على أيقونة التعديل المواجهة لاسم الحالة في قائمة الحالات الموجودة أسفل لوحة إدخال البيانات

- بعد تعديل البيانات يقوم المستخدم بالضغط على "حفظ" لحفظ التعديلات على كل حالة



ثالثاً: توزيع الدرجات

وتعني تلك الشاشة بإحصاء عدد الطلاب حسب حالتهم من المقرر (D and F, C, B,A) وتحليل ودلالة نسب كل فئة إلى العدد الكلي

- يقوم المستخدم باختيار الحالة من القائمة المنسدلة ثم يقوم بإدخال عدد الطلاب الذين تنطبق عليهم تلك الحالة
- يقوم النظام باحتساب النسبة المئوية لتلك الحالة
- يقوم المستخدم بإدراج تحليل مختصر لتوزيع التقديرات
- يقوم المستخدم ب تكرار الخطوات السابقة لإدراج باقي تقديرات الطلاب
- بعد إتمام كل تقدير يقوم المستخدم بالضغط على حفظ
- يعرض النظام التقديرات التي تم إدخاله أسفل لوحة إدخال البيانات
- يمكن للمستخدم حذف تقدير ما تم إدراجه بالضغط على أيقونة الحذف فيعرض النظام رسالة تأكيد الحذف
- يمكن للمستخدم تعديل بيانات أي حالة تم إدخالها بالضغط على أيقونة التعديل المواجهة لاسم الحالة في قائمة الحالات الموجودة أسفل لوحة إدخال البيانات
- بعد تعديل البيانات يقوم المستخدم بالضغط على "حفظ" لحفظ التعديلات على كل حالة

رابعاً العوامل المؤثرة على النتائج

- وتهدف هذه الشاشة إلى تحليل العوامل والمظاهر التي أثرت على النتائج
- الفروقات عن إجراءات تقويم الطلبة المخطط لها (وأسبابها)
- الفروقات عن جدول التقويم المخطط له (وأسبابها)
- الفروقات عن إجراءات التقويم الخاصة بمجالات التعلّم (وأسبابها)
- التحقق من درجات الطلاب (مثلاً: التأكد من صحة الدرجات عن طريق المراجعة من قِبَل مقيّم مستقل (طرق التحقق – أسبابها)

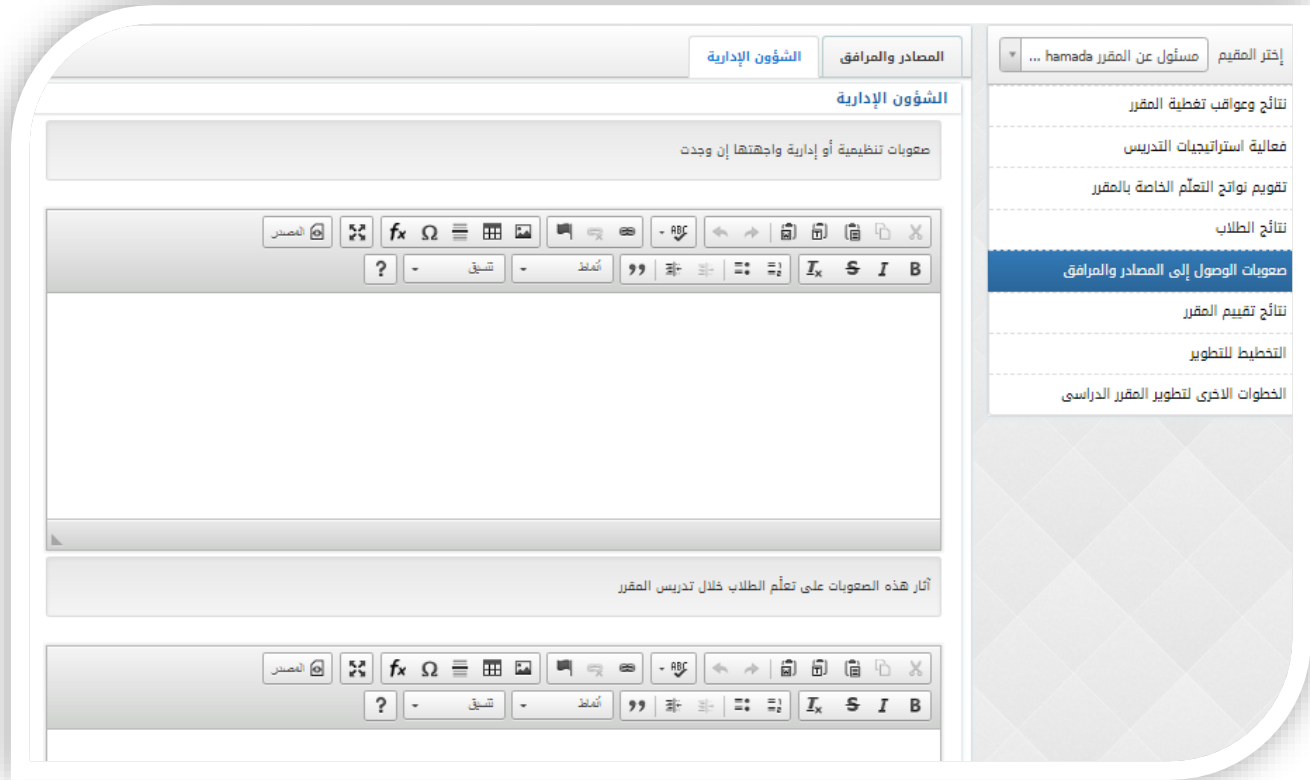
6.1.5 صعوبات الوصول إلى المصادر والمرافق

والهدف من هذه الشاشة الوقوف على جدوى المصادر والمرافق التي خطط لها في أعداد المقرر. وتنقسم تلك الشاشة إلى شاشتين فرعيتين أولاً: المصادر والمرافق

- يقوم المستخدم بإدراج صعوبات الوصول إلى المصادر والمرافق
- يقوم المستخدم بإدراج آثار تلك الصعوبات على تدريس المقرر
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على "حفظ"

ثانياً الشؤون الإدارية

- الصعوبات التنظيمية أو الإدارية التي واجهت المقرر
- آثار هذه الصعوبات على تعلم الطلاب خلال تدريس المقرر



- بعد إتمام إدراج المستخدم للبيانات يقوم بالضغط على حفظ

6.1.6 شاشة نتائج تقييم الطلبة للمقرر

- والهدف من هذه الشاشة تحليل نواتج التقويم وفق مخرجات التعلم المستهدفة خلال تدريس المقرر يقوم المستخدم بإدراج نواتج التعلم المستهدفة للمقرر كذلك أساليب التقويم لكل ناتج تعليمي يقوم المستخدم بإدراج ملخص تحليلي لنتائج التقويم وفق كل ناتج علمي هل يوجد تقييم من قبل الطلاب أولاً: تقييم الطلبة للمقرر أهم توصيات التحسين، وأهم نقاط القوة التي ذُكرت في الاستبيان رد أستاذ المقرر، أو فريق المقرر على هذا التقييم أرفاق تقرير نتائج الاستبيان

المتابعة والتقييم / تقييم المقررات / ندو

إختر المقيم مسؤل عن المقرر hamada ...

نتائج وعواقب تغطية المقرر

فعالية استراتيجيات التدريس

تقويم نواتج التعلم الخاصة بالمقرر

نتائج الطلاب

صعوبات الوصول إلى المصادر والمرافق

نتائج تقييم المقرر

التخطيط للتطوير

الخطوات الاخرى لتطوير المقرر الدراسي

تقييم الطلبة للمقرر

عمليات تقييم أخرى

هل يوجد تقييم من قبل الطلاب ؟

أدرج أهم توصيات التحسين، وأهم نقاط القوة التي ذُكرت في الاستبيان

رد أستاذ المقرر، أو فريق المقرر على هذا التقييم

ثانيا: عمليات تقييم أخرى
أهم توصيات التحسين، وأهم نقاط القوة التي ذُكرت في الاستبيان
رد أستاذ المقرر، أو فريق المقرر على هذا التقييم
أرفاق تقرير نتائج الاستبيان

إختر المقيم مسؤل عن المقرر hamada ...

نتائج وعواقب تغطية المقرر

فعالية استراتيجيات التدريس

تقويم نواتج التعلم الخاصة بالمقرر

نتائج الطلاب

صعوبات الوصول إلى المصادر والمرافق

نتائج تقييم المقرر

التخطيط للتطوير

الخطوات الاخرى لتطوير المقرر الدراسي

عمليات تقييم أخرى

عمليات تقييم أخرى (مثلاً: تقييم من قبل رئيس القسم، ملحوظات زميل، مراجعة جهة الاعتماد، آراء مستفيدين آخرين من العملية التعليمية. ... إلخ):

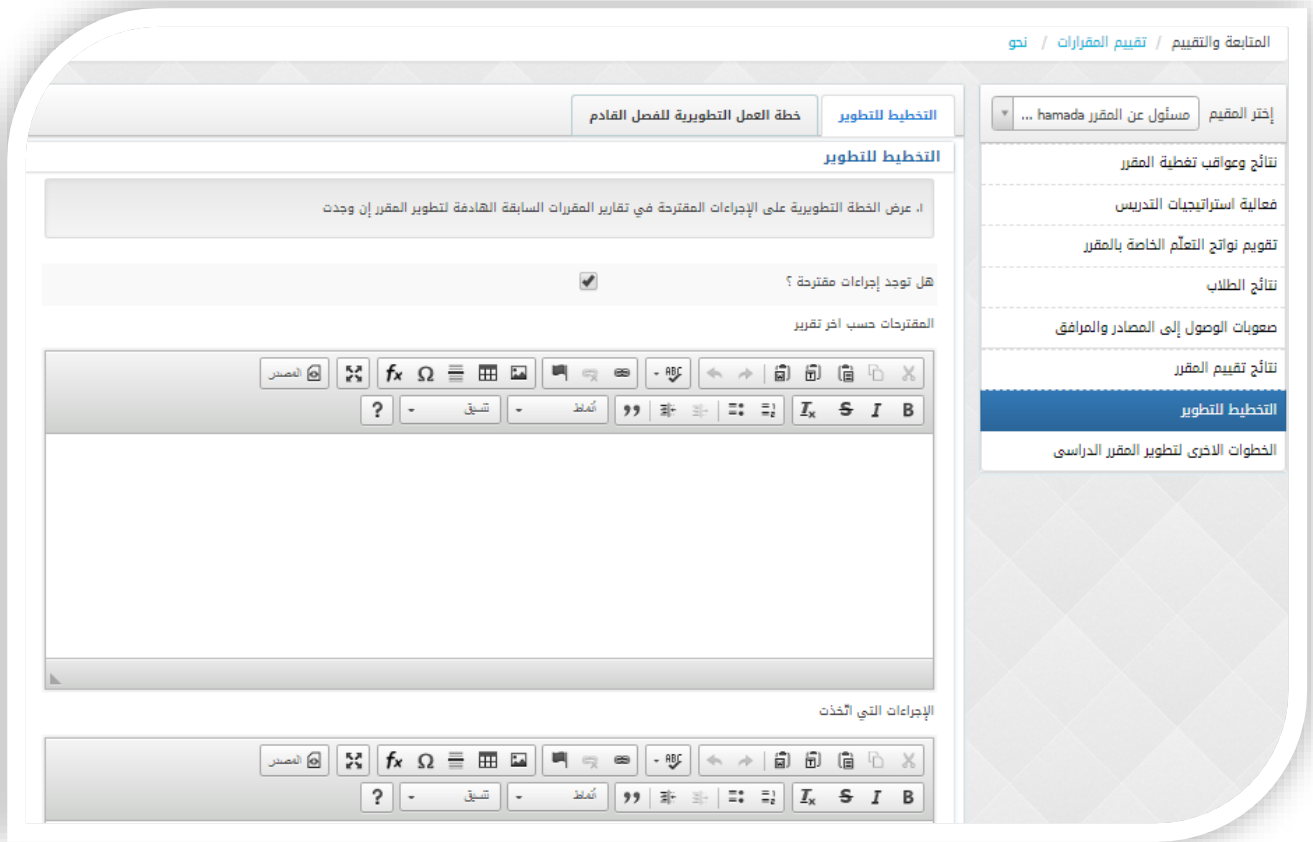
أ. عدد أهم توصيات التطوير. وأهم نقاط القوة التي ذُكرت خلال عمليات التقييم الأخرى

6.1.7 شاشة التخطيط للتطوير

والهدف من هذه الشاشة الوقوف على المقترحات في التقارير السابقة والإجراءات التي اتخذت على ضوءها وما تم تنفيذه منها وتحليل نتائج تلك الإجراءات وتنقسم هذه الشاشة إلى شاشتين فرعيتين كما هو موضح فيما يلي:
أولاً: التخطيط للتطوير

وفيها يقوم المستخدم بتحديد ما إذا كان هناك اقتراحات لتطوير المقرر استناداً على تقارير المقررات السابقة، أو الاستبيانات، أو الآراء المستقلة، أو عمليات تقييم المقرر وذلك بوضع علامة على مربع الاختيار "هل توجد إجراءات مقترحة"
وما الإجراءات التي اتخذت حيال تلك المقترحات ويقدم المستخدم تحليلاً لتلك الإجراءات وكذلك نتائج تنفيذها

بعد



إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على "حفظ

ثانياً: خطة العمل التطويرية للفصل القادم

وفيها يقوم المستخدم بتحديد الاقتراحات لتطوير المقرر استناداً على تقييمه والصعوبات التي واجهت تدريسه والاستبيانات، أو الآراء المستقلة، أو أي عمليات لتقييم المقرر نقاط العمل والإجراءات المرجوة على أن تكون قابلة للقياس وإسناد تلك الإجراءات إلى أشخاص أو جهات وتحديد تاريخ بداية للتنفيذ وتاريخ الانتهاء منه
بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على "حفظ

6.1.8 الخطوات الأخرى لتطوير المقرر الدراسي

- والهدف من هذه الشاشة الوقوف على كافة الاقتراحات الأخرى لتطوير المقرر وعلى ما استندت والإجراءات المتخذة حيال تلك المقترحات وتنقسم تلك الشاشة إلى ثلاث شاشات فرعية أولاً: تقارير حديثة أو سابقة وتختص تلك الشاشة بإرفاق الوثائق والمستندات الخاصة بالتقارير السابقة والتي تضمنت مقترحات اتخذت على ضوئها إجراءات. وكذلك المستندات الخاصة بنتائج تلك الإجراءات
- بعد إتمام المستخدم رفع الوثائق يقوم بالضغط على حفظ
 - يعرض النظام المرفق التي تم رفعه أسفل لوحة إدخال البيانات
 - يمكن للمستخدم حذف مستند "مرفق" تم إدراجه بالضغط على أيقونة الحذف فيعرض النظام رسالة تأكيد الحذف
 - يمكن للمستخدم تحميل أي وثيقة تم إدخالها بالضغط على أيقونة التحميل المواجهة لاسم الوثيقة في قائمة الوثائق المرفوعة الموجودة أسفل لوحة إدخال البيانات
 - بعد إتمام العمل يقوم المستخدم بالضغط على "حفظ" لحفظ أية تعديلات.

تقارير حديثة أو سابقة

الخطوات الأخرى لتطوير المقرر الدراسي

الخطوات المقترحة والعاملين عليها

تقارير حديثة أو سابقة

إختر المقيم مسئول عن المقرر hamede ...

نتائج وعواقب تغطية المقرر

فعالية استراتيجيات التدريس

تقويم نواتج التعلم الخاصة بالمقرر

نتائج الطلاب

صعوبات الوصول إلى المصادر والمرافق

نتائج تقييم المقرر

التخطيط للتطوير

الخطوات الأخرى لتطوير المقرر الدراسي

- ثانياً: الخطوات الأخرى لتطوير المقرر الدراسي
- وتختص تلك الشاشة بالخطوات المقترحة لتطوير مستوى المقرر الدراسي
- الشاشة عبارة عن محرر نصي متقدم يقوم المستخدم بإدخال البيانات المطلوبة
 - بعد إتمام المستخدم إدخال البيانات يقوم بالضغط على حفظ

تقارير حديثة أو سابقة

الخطوات الأخرى لتطوير المقرر الدراسي

الخطوات المقترحة لتطوير مستوى المقرر الدراسي

إختر المقيم مسئول عن المقرر hamede ...

نتائج وعواقب تغطية المقرر

فعالية استراتيجيات التدريس

تقويم نواتج التعلم الخاصة بالمقرر

نتائج الطلاب

صعوبات الوصول إلى المصادر والمرافق

نتائج تقييم المقرر

التخطيط للتطوير

الخطوات الأخرى لتطوير المقرر الدراسي

- ثالثاً:
- تقارير الخطوات المقترحة والعاملين عليها

وتختص تلك الشاشة بتوزيع الإجراءات. المخطط لها وتحديد مواعيد التنفيذ والمسئول عن تنفيذها

- يقوم المستخدم بإدراج الإجراء
- يقوم المستخدم بتحرير تاريخ الانتهاء من التنفيذ
- يقوم المستخدم بتحديد المسئول عن التنفيذ من قائمة المستخدمين
- بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بضغط "حفظ"
- يعرض النظام المدخلات السابقة في قائمة أسفل لوحة الإدخال "
- يمكن للمستخدم حذف إجراء تم إدراجه بالضغط على أيقونة الحذف فيعرض النظام رسالة تأكيد الحذف
- يمكن للمستخدم تعديل بيانات أي إجراء تم إدخاله بالضغط على أيقونة التعديل المواجهة لاسم الإجراء الموجودة أسفل لوحة إدخال البيانات
- بعد إتمام العمل يقوم المستخدم بالضغط على "حفظ" لحفظ أية تعديلات.

6.2 تقييم برنامج دراسي

تبدأ عملية تقييم المقرر بعد اختيار تقييم برنامج دراسي من القائمة الرئيسية "المتابعة والتقييم" فيعرض النظام الشاشة التي شرحها تفصيلاً:
يظهر في القائمة الجانبية أسماء البرنامج السابق أعدادها على النظام وأمام كل منها أيقونتان إحداهما يظهر اسم كل منها عند الوقوف عليها بالمؤشر إحداهما "تعديل" لتعديل البيانات الرئيسية للبرنامج والأخرى "تقييم" للانتقال إلى شاشات التقييم التفصيلية
يمكن البحث في حقل البحث بالاسم أو حرف أو أكثر ثم ضغط إدخال في لوحة المفاتيح فيعرض النظام كل ما يتطابق أو يحتوي على الكلمة أو الحروف المستخدمة في البحث
يقوم المستخدم باختيار البرنامج المراد تقييمه
ثم لوحة إدخال البيانات والتي يظهر في أعلاها الشاشات الفرعية التي يمكن التنقل بينها

وفي الشاشة الموضحة بالأعلى تنقسم الشاشة الرئيسية إلى ثلاثة شاشات فرعية كما يلي
أولاً: المعلومات الإحصائية
ويقصد بها أعداد الطلاب الذين سجلوا بالبرنامج وعدد ونسبة من أتم منهم البرنامج وعدد ونسبة من أتم منهم مرحلة الشهادة المتوسطة وعدد ونسبة من أتم منهم دراسة العام المعني وعدد ونسبة من أتم منهم أياً من مسارات البرنامج التي يتم اختيار
ومن ثم بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على "حفظ"
ثانياً: إدارة التسجيل والتحليل الطلابي
ويقصد بالتحليل الطلابي متابعة مجموعة من الطلاب منذ التسجيل في البرنامج وعلى مدار سنوات دراستهم وتسجيل أعداد والنسبة المئوية لكل حاله (مسجل لنهاية العام - منسحب نهائي - منسحب أعاد التسجيل - خريج) وتحليل النتائج ودراسة دلالاتها لقياس معدلات النجاح والتخرج والانسحاب عاما بعد عام كمؤشر لنجاح العملية التعليمية
يقوم المستخدم بإدخال البيانات في لوحة إدخال البيانات ثم يقوم بالضغط على "حفظ"

معلومات إحصائية

إدارة التسجيل والتحليل الطلابي

PVP -- برنامج السنة التحضيرية

إدارة التسجيل والتحليل الطلابي

السنة * 2012

السنة الحاليه سنة تحضيريه

عدد الطلاب المسجلين

عدد الطلاب المسجلين الى نهاية العام

عدد الطلاب المنسحبين خلال العام وعادوا للالتحاق بالبرنامج في السنة التالية

عدد الطلاب المنسحبين نهائياً

عدد الطلاب المتخرجين

قدم تحليلاً لمجموعة الطلاب

بحث

- برنامج قسم محاسبة
- برنامج الدراسات العليا
- برنامج كلية هندسة
- بكالوريوس العلوم
- بكالوريوس تربية خاصة
- بكالوريوس الكيمياء
- بكالوريوس العلوم (رياض)
- برنامج خدمات
- لبسانس اللغة العربية
- التربية الخاصة
- الانتاج الزراعي العام
- بكالوريوس الكيمياء الحيوية
- بكالوريوس كيمياء / كيمياء
- العربية وآدابها

ثالثاً: المشاركون في التقييم

حيث يعتمد التقييم إلى حد كبير على استبيانات الآراء سواء للطلاب أو الخريجين والباحثين عن عمل أو أرباب الأعمال لذا فان تلك الشاشة لتحديد المشاركين في الاستبيانات الخاصة بتقييم البرنامج وتحديد اهم نقاط القوة وكذلك نقاط الضعف أو الصعوبات لإصدار توصيات بإجراء تطوير في البرنامج

تاريخ الاستبيان * 11/15/2017

عدد الطلاب المشاركين في الاستبيان *

عدد الطلاب الذين استجابوا للاستبيان

نسبة الاستجابة %

غير موجود للتوظيف

استكمال الدراسة %

أسباب أخرى %

موجود للتوظيف

موظف في تخصص الدراسة نفسه %

وظيفة أخرى %

عاطل عن العمل %

تحليل اذكر جوانب القوة والتوصيات

- برنامج الدراسات العليا
- برنامج كلية هندسة
- بكالوريوس العلوم
- بكالوريوس تربية خاصة
- بكالوريوس الكيمياء
- بكالوريوس العلوم (رياض)
- برنامج خدمات
- لبسانس اللغة العربية
- التربية الخاصة
- الانتاج الزراعي العام
- بكالوريوس الكيمياء الحيوية
- بكالوريوس كيمياء / كيمياء
- اللغة العربية وآدابها
- برنامج التفرير الجامعي
- امج حاسبات و معلومات

والان

يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة تقييم الظاهر أمام اسم البرنامج المراد تقييمه

يعرض النظام مجموعة من الشاشات الخاصة بتقييم البرنامج في القائمة الجانبية البداية تكون باختيار المقيم من اعلى القائمة الجانبية حيث يمكن أن يقوم بالتقييم أكثر من مقيم

6.2.1 شاشة بيئة عمل البرنامج

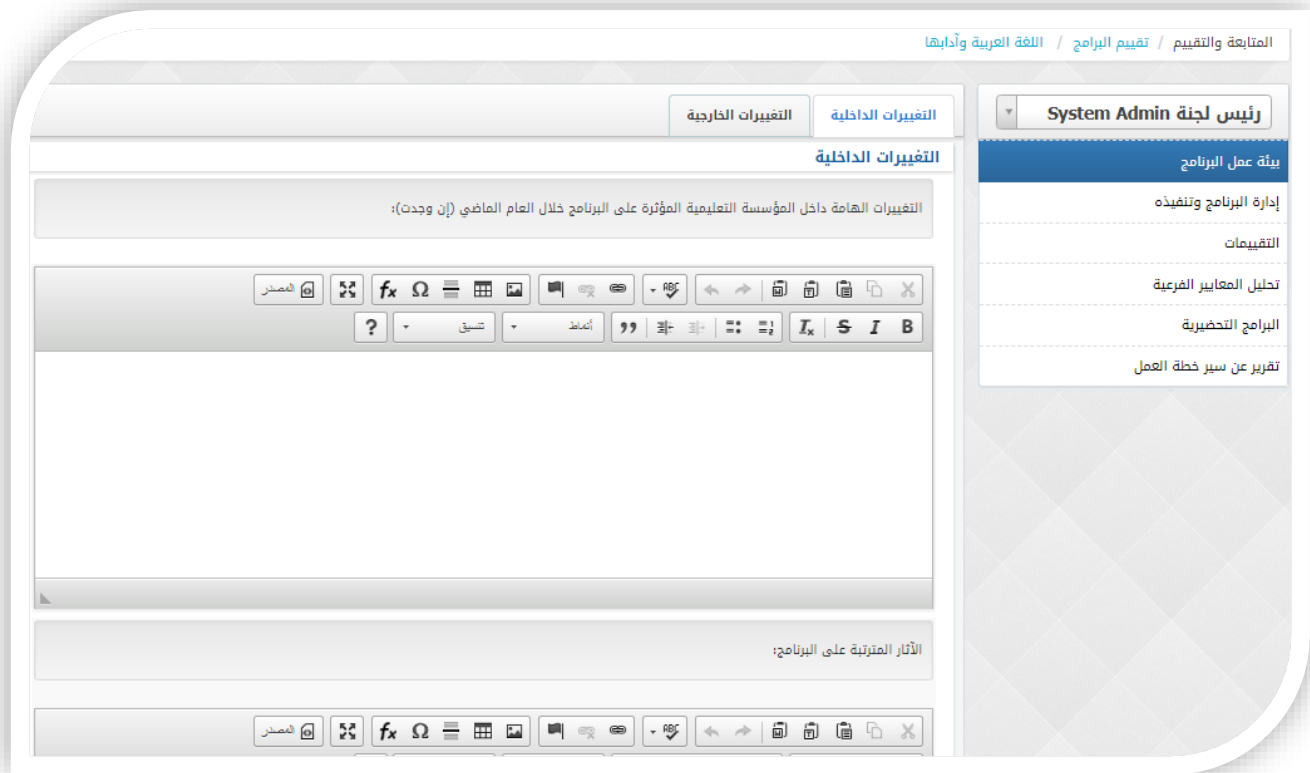
وهذه الشاشة تهدف إلى تحديد التغييرات التي تمثل عوامل مؤثرة على البرنامج الدراسي الداخلية منها في المؤسسة التعليمية والخارجية أيضا ودراسة تأثيرها على البرنامج الدراسي وتنقسم هذه الشاشة الرئيسية إلى شاشتين فرعيتين:

أولاً: التغييرات الداخلية

يحدد المستخدم التغييرات الهامة داخل المؤسسة التعليمية المؤثرة على البرنامج خلال المنصرم

يحدد المستخدم تحليلاً آثار تلك التغييرات على البرنامج

بعد إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على "حفظ"

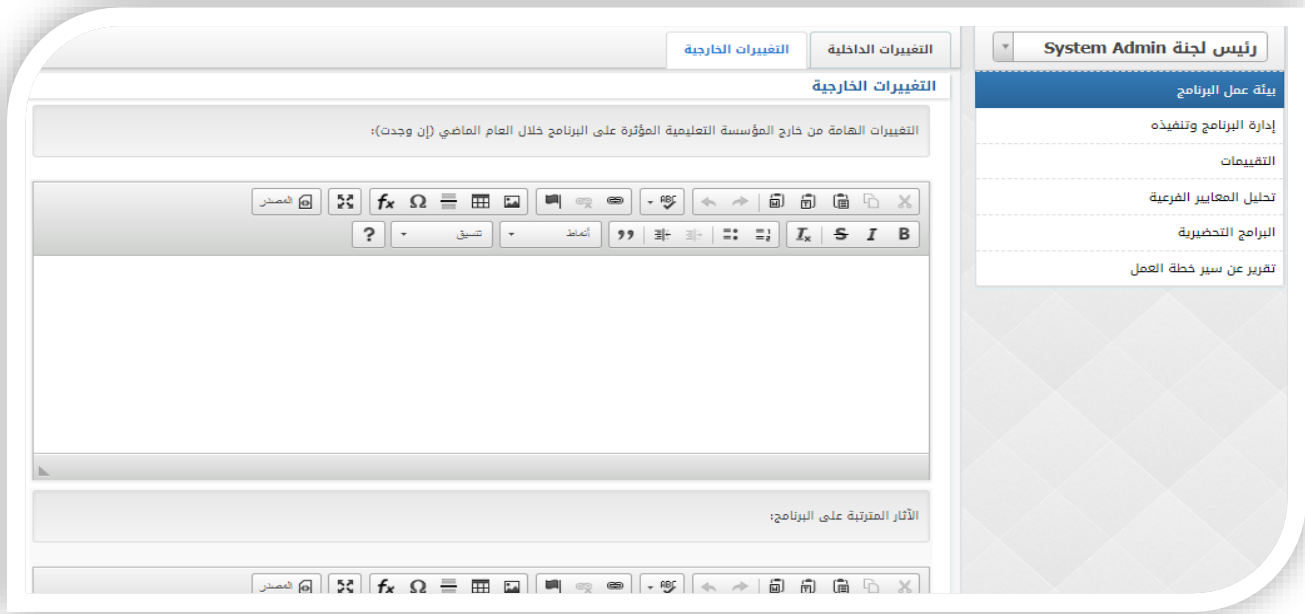


ثانياً: التغييرات الخارجية

يحدد المستخدم اهم التغييرات خارج المؤسسة التعليمية المؤثرة على البرنامج خلال المنصرم

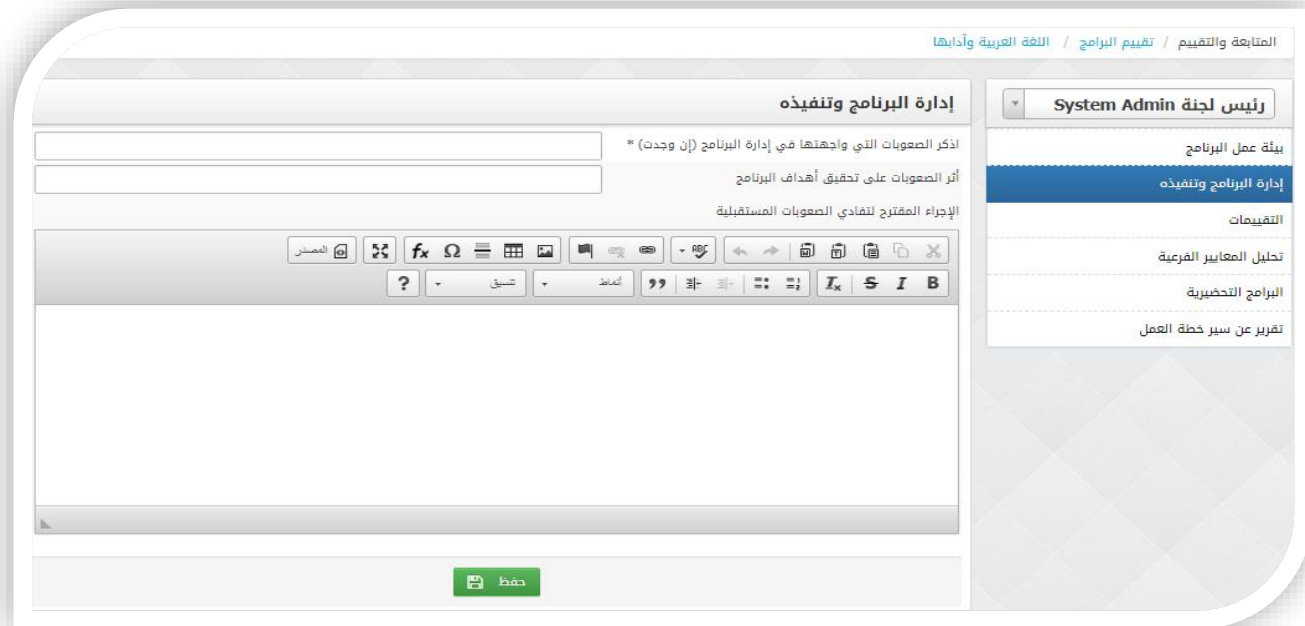
يحدد المستخدم تحليلاً آثار تلك التغييرات على البرنامج

بعد إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على "حفظ"



6.2.2 شاشة إدارة البرنامج وتنفيذه

وهذه الشاشة تهدف إلى تحديد الصعوبات التي واجهت تنفيذ البرنامج وحالت دون تحقيق اهدافه المخطط لها سلفا
يحدد المستخدم الصعوبات التي واجهت تنفيذ البرنامج خلال المنصرم
يحدد المستخدم تحليلا ما حال دون تحقيق أهداف البرنامج
يقدم المستخدم توصيات لتذليل تلك الصعوبات لحين اتخاذ إجراءات بشأنها
بعد إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على "حفظ"



6.2.3 شاشة التقييمات

وهذه الشاشة تهدف إلى رصد التقييمات التي أجريت من خلال استبيانات الرأي المختلفة خلال وبعد تنفيذ البرنامج وتحديد نقاط القوة والصعوبات ومن ثم يمكن إصدار توصيات بشأنها لتكون ضمن خطة التطوير للبرنامج في عامه التالي وتنقسم تلك الشاشة إلى شاشتين فرعيتين كما يلي:

أولاً: تقييم البرنامج (الاستبيانات)

يحدد المستخدم تاريخ الاستبيان

يقوم المستخدم برفع مرفق بنتائج الاستبيان محل الرصد

يحدد المستخدم تحليلاً لنقاط القوة المستخلصة من نتائج الاستبيان

يحدد المستخدم تحليلاً للصعوبات "نقاط الضعف" المستخلصة من نتائج الاستبيان

يحدد المستخدم أهم التوصيات الواردة في نتائج الاستبيان

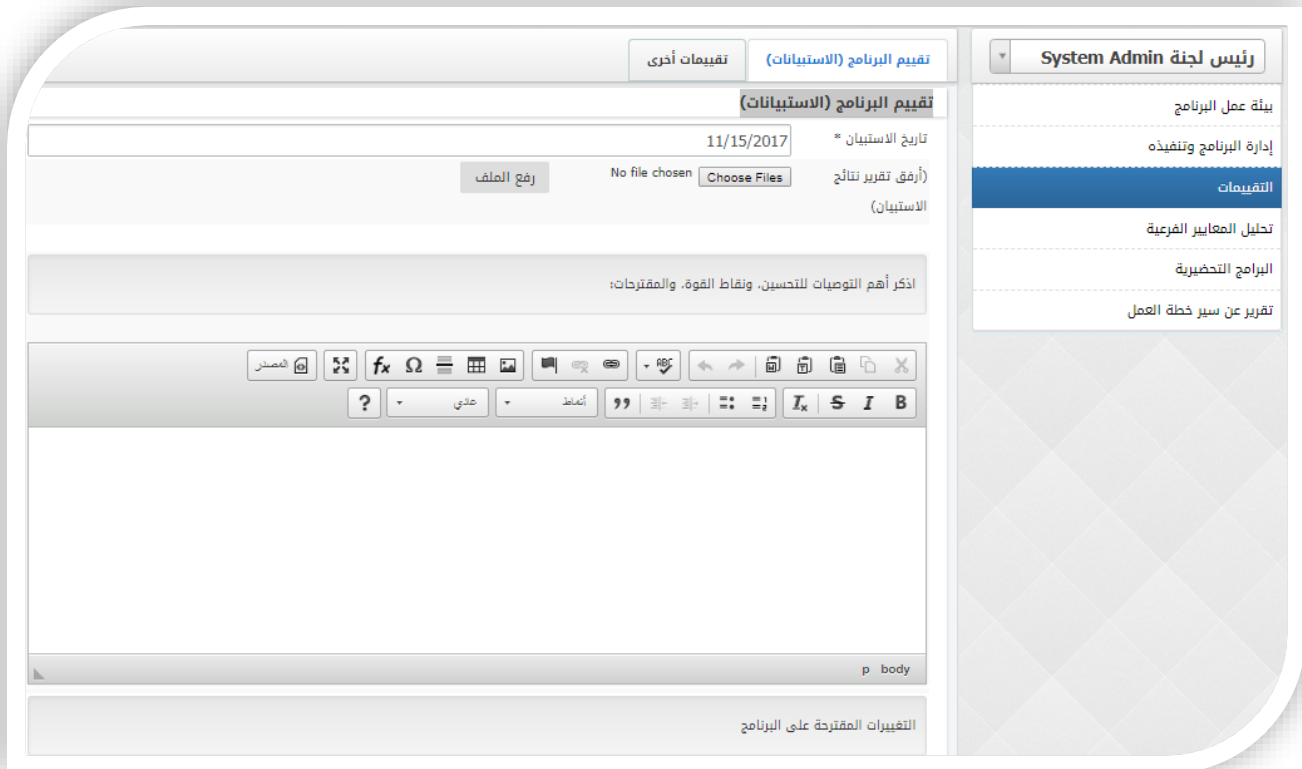
يحدد المستخدم التغييرات المقترحة على البرنامج

بعد إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على "حفظ"

يمكن للمستخدم تكرار الخطوات السابقة لإضافة استبيان رأي آخر

يمكن للمستخدم تحميل ملف من المرفقات التي تم رفعها بالضغط على أيقونة تحميل المقابلة لاسم الملف المرفق

يمكن للمستخدم حذف ملف من المرفقات التي تم رفعها بالضغط على أيقونة حذف المقابلة لاسم الملف المرفق



ثانياً: تقييمات أخرى

يحدد المستخدم اسم الاستبيان

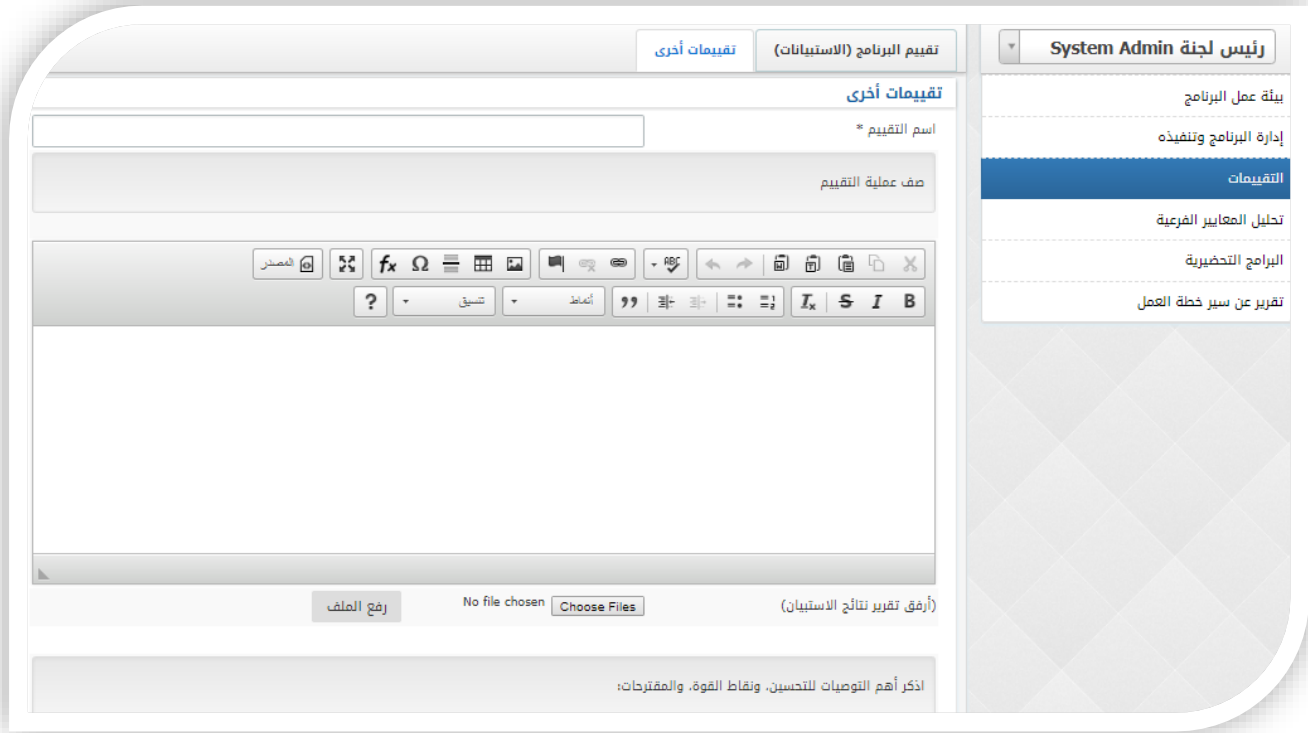
يقوم المستخدم بوصف مختصر لعملية التقييم

يقوم المستخدم برفع مرفق بنتائج التقييم

يحدد المستخدم تحليلاً لنقاط القوة المستخلصة من نتائج الاستبيان

يحدد المستخدم تحليلاً للصعوبات "نقاط الضعف" المستخلصة من نتائج الاستبيان

يحدد المستخدم اهم التوصيات الواردة في نتائج الاستبيان
يحدد المستخدم التغييرات المقترحة على البرنامج
بعد إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على "حفظ"
يمكن للمستخدم تكرار الخطوات السابقة لإضافة استبيان رأي آخر
يمكن للمستخدم تحميل ملف من المرفقات التي تم رفعها بالضغط على أيقونة تحميل المقابلة لاسم
الملف المرفق



6.2.4 شاشة تحليل المعايير الفرعية

وهذه الشاشة تقدم تحليلاً للمعايير الفرعية لمعيار التعليم والتعلم وما يقابلها من الصعوبات وما يرجى من توصيات بإجراءات تطوير للوصول إلى اتباع أفضل الممارسات على المعايير الفرعية وتنقسم الشاشة الرئيسية إلى شاشتين فرعيتين كما يلي:

أولاً: تصنيف المعايير الفرعية

وهذه الشاشة تعد تقييماً بمعنى التقييم للاتباع أفضل الممارسات الخاصة بالمعايير الفرعية للتعليم والتعلم

يعرض النظام في لوحة إدخال البيانات قائمة بالمعايير الفرعية وأمام كل منها مفتاح (نعم / لا): ليختار المستخدم بواسطته هل يتم اتباع أفضل الممارسات الخاصة بهذا المعيار تقييم من خمس نجوم: يقوم المستخدم بإعطاء تقييم نجمي لممارسات كل معيار فرعي رابط "أولويات التحسين" يقوم المستخدم بالضغط عليه فيعرض النظام شاشة منبثقة بها محرر نصي فيقوم المستخدم بإدخال أولويات التحسين التي يراها للوصول إلى اتباع أفضل الممارسات يمكن للمستخدم تكرار الخطوات السابقة للمعيار التالي حتى الانتهاء منها جميعاً بعد إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على "حفظ"

رئيس لجنة System Admin

أولويات التحسين	تصنيف نجوم	اتباع أفضل الممارسات	المعيار الرابع المعايير الفرعية
أولويات التحسين	★★★★★	نعم	نواتج تعلم الطلبة
أولويات التحسين	★★★★★	نعم	عمليات تطوير البرنامج
أولويات التحسين	★★★★★	نعم	عمليات تقويم البرنامج ومراجعته
أولويات التحسين	★★★★★	نعم	تقييم الطلبة
أولويات التحسين	★★★★★	نعم	المساعدات التعليمية للطلبة
أولويات التحسين	★★★★★	نعم	جودة التدريس
أولويات التحسين	★★★★★	نعم	دعم جهود تحسين جودة التدريس
أولويات التحسين	★★★★★	نعم	مؤهلات هيئة التدريس وخبراتهم
أولويات التحسين	★★★★★	نعم	أنشطة الخبرة الميدانية
أولويات التحسين	★★★★★	نعم	ترتيبات الشراكة مع مؤسسات أخرى

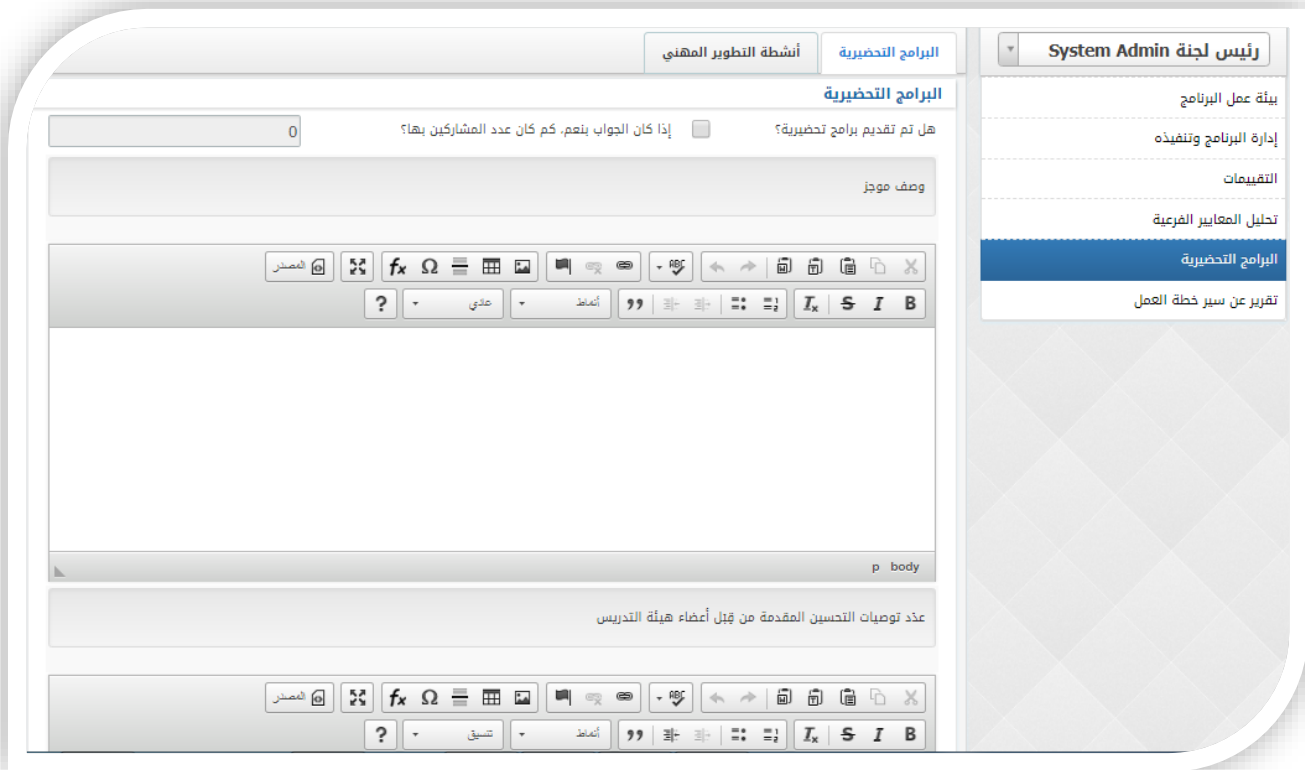
ثانياً: تصنيف المعايير الفرعية وهذه الشاشة تحدد جوانب القوة، وتوصيات تحسين التقييم الذاتي للبرنامج الخاص باتباع أفضل الممارسات الخاصة بالمعايير الفرعية لمعيار التعليم والتعلم يمكن للمستخدم بإدخال اهم نقاط القوة التي ساهمت إيجاباً في اتباع أفضل الممارسات يقوم المستخدم بإدخال أولويات التحسين التي يراها للوصول إلى اتباع أفضل الممارسات بعد إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على "حفظ"

رئيس لجنة System Admin

أولويات التحسين	تصنيف نجوم	اتباع أفضل الممارسات	المعيار الرابع المعايير الفرعية
أولويات التحسين	★★★★★	نعم	نواتج تعلم الطلبة
أولويات التحسين	★★★★★	نعم	عمليات تطوير البرنامج
أولويات التحسين	★★★★★	نعم	عمليات تقويم البرنامج ومراجعته
أولويات التحسين	★★★★★	نعم	تقييم الطلبة
أولويات التحسين	★★★★★	نعم	المساعدات التعليمية للطلبة
أولويات التحسين	★★★★★	نعم	جودة التدريس
أولويات التحسين	★★★★★	نعم	دعم جهود تحسين جودة التدريس
أولويات التحسين	★★★★★	نعم	مؤهلات هيئة التدريس وخبراتهم
أولويات التحسين	★★★★★	نعم	أنشطة الخبرة الميدانية
أولويات التحسين	★★★★★	نعم	ترتيبات الشراكة مع مؤسسات أخرى

6.2.5 البرامج التحضيرية

وهذه الشاشة تعنى بوصف مختصر للبرنامج التحضيري أن وجد وأسباب عدم تدريسه أن لم يكن موجود واهم نقاط القوة وألويات التحسين المقدمة من قبل أعضاء هيئة التدريس وما قدم من أنشطة للتطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس أيضا وتنقسم الشاشة الرئيسية إلى شاشتين فرعيتين كما يلي:
أولا: برنامج السنة التحضيرية
حيث يبدأ العمل عليها بتحديد المستخدم ما إذا كان هناك برنامج سنة تحضيرية أم لا.
وفى حال وجد فيقوم المستخدم بإيضاح كم كان عدد المشاركين به
يقدم المستخدم وصفا مختصر للبرنامج
يوضح المستخدم توصيات التحسين المقدمة من أعضاء هيئة التدريس
إذا لم يقدم برنامج فيقوم المستخدم بإيضاح أسباب لعدم تقديمه
بعد الانتهاء من إدخال البيانات يقوم المستخدم بضغط "حفظ"



ثانيا: أنشطة التطوير المهني
ويقصد بها تقديم أنشطة خاصة بأعضاء هيئة التدريس للتطوير المهني لمهاراتهم
يقوم المستخدم بإيضاح كم كان عدد المشاركين بها من أعضاء هيئة التدريس
يقوم المستخدم بإيضاح كم كان عدد المشاركين بها من العاملين الآخرين
يقدم المستخدم وصفا مختصر للبرنامج
يقوم المستخدم تحليل موجز حول مدى فائدة هذه الأنشطة من واقع تقييم المشاركين فيها، أو طرق
تقييم أخرى
بعد الانتهاء من إدخال البيانات يقوم المستخدم بضغط "حفظ"

أنشطة التطوير المهني
البرامج التحضيرية

أنشطة التطوير المهني

اسم النشاط *

عدد المشاركين من أعضاء هيئة التدريس *

عدد المشاركين من الموظفين الآخرين *

تحليل موزج حول مدى فائدة هذه الأنشطة من واقع تقييم المشاركين فيها، أو طرق تقييم أخرى

رئيس لجنة System Admin

بيئة عمل البرنامج

إدارة البرنامج وتنفيذه

التقييمات

تحليل المعايير الفرعية

البرامج التحضيرية

تقرير عن سير خطة العمل

6.2.6 شاشة تقرير عن سير خطة العمل

وتهدف هذه الشاشة إلى متابعة تنفيذ الإجراءات الموصي بتنفيذها في خطة التطوير السابقة والوقوف على ما إذا كان تم التنفيذ أم ليس بعد وأسباب ذلك يجلب النظام الأعمال "الإجراءات" المخطط لها بتاريخ انتهاء الأعمال والشخص المسئول فيقوم المستخدم بتحديد موقف تلك الأعمال من التنفيذ يقدم المستخدم أسباب لعدم إتمام الأعمال في حال لم يتم بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بالضغط على حفظ

المتابعة والتقييم / تقييم البرامج / اللغة العربية وآدابها

تقرير عن سير خطة العمل

الأعمال المخطط لها *

تاريخ الانتهاء *

الشخص المسئول

الأعمال المنقذة

إذا لم يتم التنفيذ فاذكر الأسباب

رئيس لجنة System Admin

بيئة عمل البرنامج

إدارة البرنامج وتنفيذه

التقييمات

تحليل المعايير الفرعية

البرامج التحضيرية

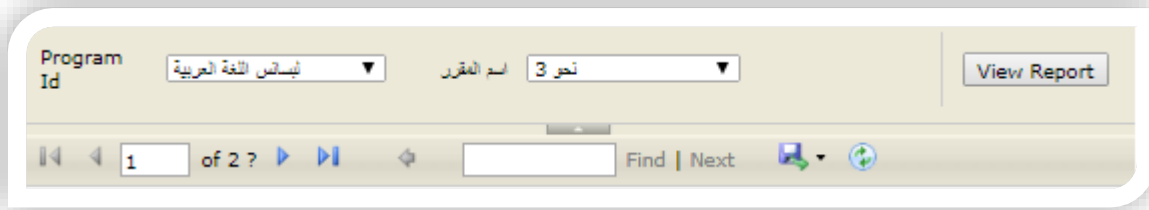
تقرير عن سير خطة العمل

7 التقارير

بعد إتمام العمل على شاشات البيانات ينتقل المستخدم إلى قائمة التقارير ويوفر النظام التقارير الخاصة بالمقرر والبرنامج على نسق جهة الاعتماد "NCAAA" ويعرض أسماء التقارير بالقائمة الجانبية كما يلي:

7.1 تقرير توصيف مقرر

- في الجزء الخاص بأعداد التقرير يقوم المستخدم بإدخال اسم البرنامج واختيار المقرر المراد طباعة تقرير التوصيف الخاص به
- يقوم المستخدم بالضغط على "view report" عرض التقرير فيعرض النظام التقرير أسفل الإعدادات مباشرة
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "عرض التقرير" لعرض تقرير المشروع فيظهر تقرير المشروع في نافذة جديدة يحتوي على
- أيقونة "Export" لحفظ التقرير على جهاز المستخدم بأكثر من صيغة مختلفة (- XML - CSV - PDF - MHTML -Excel -TIFF file -Word)
- أيقونة "Refresh" لإعادة تحميل التقرير
- أيقونة "Next to" للانتقال للصفحة التالية في التقرير
- أيقونة "Last Page" للانتقال لأخر صفحة في التقرير
- أيقونة "Previous Page" للانتقال للصفحة السابقة في التقرير
- أيقونة "First Page" للانتقال لأول صفحة في التقرير



Kingdom of Saudi Arabia
National Commission for
Academic Accreditation & Assessment



المملكة العربية السعودية
الهيئة الوطنية للتقويم
والاعتماد الأكاديمي

نحو 3

11/16/2017 10:23 AM	تاريخ التقرير :	جامعة ام القرى	المؤسسة :
اللغة والنحو والصرف	القسم :	اللغة والنحو والصرف	الكلية :
			عميد الكلية/رئيس القسم:

أ. تحديد المقرر ومعلومات عامة عنه

501112/3 نحو		١. عنوان المقرر ورمزه:
45		٢. الساعات المعتمدة:
إلزامي/اختياري	اسم البرنامج	٣. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها:
إلزامي	لباسات اللغة العربية	
إلزامي	اللغة العربية وآدابها	
عبد الله نجدي عبد العزيز		٤. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر:
المستوى الخامس		٥. المستوى أو السنة التي يُقدم فيها المقرر:
		٦. المتطلب السابق للمقرر:
		٧. المتطلب المصاحب للمقرر:
		٨. مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية:
		٩. أنماط التعليم:
0%	النسبة المئوية	أ. الفصل الدراسي التقليدي
0%	النسبة المئوية	ب. التعليم المدمج (التقليدي والإلكتروني)
0%	النسبة المئوية	ج. التعليم عن بعد
0%	النسبة المئوية	د. المراسلة
0%	النسبة المئوية	هـ. طرق أخرى

ملحوظات:

ب. الأهداف

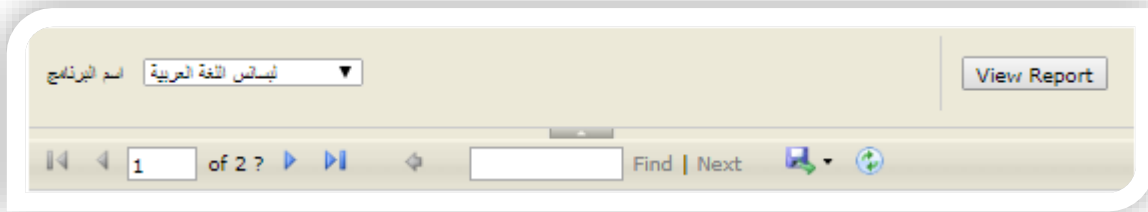
١. الهدف الرئيس لهذا المقرر:



صفحة 1

7.2 تقرير توصيف برنامج

- في الجزء الخاص بأعداد التقرير يقوم المستخدم بإدخال اسم البرنامج المراد طباعة تقرير التوصيف الخاص به
- يقوم المستخدم بالضغط على "view report" عرض التقرير فيعرض النظام التقرير أسفل الإعدادات مباشرة



- يقوم المستخدم بالضغط على زر "عرض التقرير" لعرض تقرير المشروع فيظهر تقرير المشروع في نافذة جديدة يحتوي على
 - أيقونة "Export" لحفظ التقرير على جهاز المستخدم بأكثر من صيغة مختلفة (- XML - CSV - PDF - MHTML -Excel -TIFF file -Word)
 - أيقونة "Refresh" لإعادة تحميل التقرير
 - أيقونة "Next to" للانتقال للصفحة التالية في التقرير
 - أيقونة "Last Page" للانتقال لأخر صفحة في التقرير
 - أيقونة "Previous Page" للانتقال للصفحة السابقة في التقرير
 - أيقونة "First Page" للانتقال لأول صفحة في التقرير

Kingdom of Saudi Arabia
National Commission for
Academic Accreditation & Assessment



المملكة العربية السعودية
الهيئة الوطنية للتقويم
والاعتماد الأكاديمي

ليسانس اللغة العربية

11/16/2017 10:34 AM	تاريخ التقرير :	جامعه ام القرى	المؤسسة :
اللغة والنحو والصرف	القسم :	اللغة والنحو والصرف	الكلية :
			عميد الكلية/رئيس القسم:
اذكر جميع الفروع التي تقدم البرنامج:			
الرئيسي مكة المكرمة			

أ. تعريف البرنامج ومعلومات عامة عنه

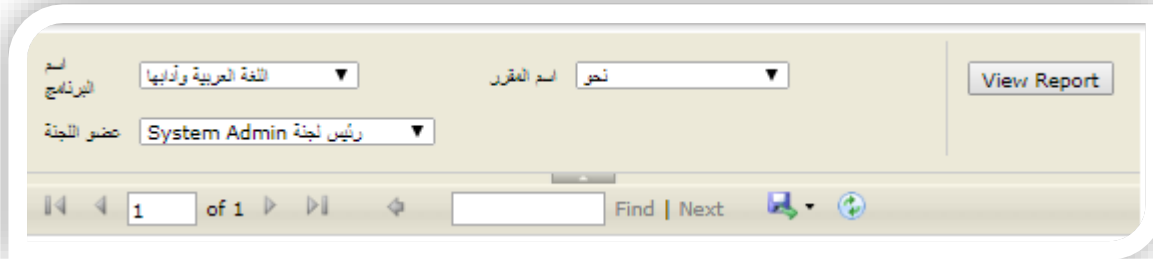
11/16/2017 10:34 AM	تاريخ التقرير :	جامعه ام القرى	المؤسسة :
اللغة والنحو والصرف	القسم :	اللغة والنحو والصرف	الكلية :
			عميد الكلية/رئيس القسم:
اذكر جميع الفروع التي تقدم البرنامج:			
الرئيسي مكة المكرمة			
أ. تعريف البرنامج ومعلومات عامة عنه			
	ليسانس اللغة العربية/111		1. اسم ورمز البرنامج:
	600		2. مجموع الساعات المعتمدة اللازمة لإتمام البرنامج:
			3. الدرجة العلمية الممنوحة عند إتمام البرنامج:
			4. المسارات أو التخصصات التي يشملها البرنامج:
			5. نقاط الخروج المتوسطة والمؤهلات أو الشهادات الممنوحة:
			6. المهن أو الوظائف التي يتم تأهيل الطلبة لها:
01/07/2016	التاريخ المحدد لبدء البرنامج:		7. (أ) برنامج جديد
			الجهة المسؤولة عن آخر مراجعة رئيسة
	مراجعة من جهات أخرى من قِبَل:		مراجعة جهة الاعتماد من قِبَل:
			8. اسم منسق البرنامج أو رئيس البرنامج. في حال تعيين منسقة أو رئيسة للبرنامج في تنظر الطالبات وتنظر الطلاب يجب إضافة اسميهما كذلك.
	alkhairy		
	27/01/2017		9. تاريخ اعتماد البرنامج من الجهة المسؤولة
	تاريخ الاعتماد	جهة الاعتماد	فرع الحرم الجامعي



صفحة 1

7.3 تقرير مقرر

- في الجزء الخاص بأعداد التقرير يقوم المستخدم بإدخال اسم البرنامج واختيار المقرر المراد طباعة تقرير التوصيف الخاص به واختيار اسم القائم بالتقييم.
- يقوم المستخدم بالضغط على "view report" عرض التقرير فيعرض النظام التقرير أسفل الإعدادات مباشرة



- فيظهر تقرير المشروع في نافذة جديدة يحتوي على
 - أيقونة "Export" لحفظ التقرير على جهاز المستخدم بأكثر من صيغة مختلفة (- XML - CSV - PDF - MHTML - Excel - TIFF file - Word)
 - أيقونة "Refresh" لإعادة تحميل التقرير
 - أيقونة "Next to" للانتقال للصفحة التالية في التقرير
 - أيقونة "Last Page" للانتقال لأخر صفحة في التقرير
 - أيقونة "Previous Page" للانتقال للصفحة السابقة في التقرير
 - أيقونة "First Page" للانتقال لأول صفحة في التقرير

Kingdom of Saudi Arabia
National Commission for
Academic Accreditation & Assessment



المملكة العربية السعودية
الهيئة الوطنية للتقويم
والاعتماد الأكاديمي

نحو

11/16/2017 10:10 AM	تاريخ التقرير :	جامعة ام القرى	المؤسسة :
اللغة والنحو والصرف	القسم :	اللغة والنحو والصرف	الكلية :

أ. تعريف المقرر ومعلومات عامة عنه

التشعبية :	111	الرمز :	نحو	١. عنوان المقرر:
	موقع/ مكان تقديم المقرر :	طارق محمد عبد العزيز التجار		٢. اسم أستاذ المقرر:
		الفصل الدراسي الاول/المستوى الأول		٣. السنة والفصل اللذان ينطبق عليهما هذا التقرير:
	عدد الطلاب الذين أنهوا : المقرر	73		٤. عدد الطلاب الذين بدأوا المقرر:

٥. مكونات المقرر (مجموع ساعات التدريس الفعلية والساعات المعتمدة خلال الفصل الدراسي):

المجموع	المحاضرة	
42	42	ساعات التدريس الفعلية
45	45	الساعات المعتمدة

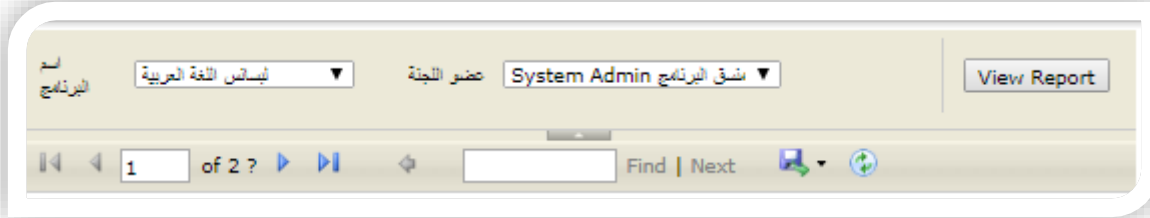
ب. تقديم المقرر

١. تغطية البرنامج المقرر:			
أسباب الاختلاف إذا كان الاختلاف أكثر من ٢٥% من ساعات التدريس المخطط لها	ساعات التدريس الفعلية	ساعات التدريس المخطط لها	الموضوعات التي تمت تغطيتها
	6	6	الكلام وما يتألف منه
٢. عواقب عدم استيفاء الموضوعات:			
الإجراءات التعويضية الممكنة	نواتج التعلم التي تأثرت بعدم الاستيفاء		الموضوعات التي لم تستوف بشكل كامل
٣. تقويم نواتج التعلم الخاصة بالمقرر:			



7.4 تقرير برنامج

- في الجزء الخاص بأعداد التقرير يقوم المستخدم بإدخال اسم البرنامج واختيار المقرر المراد طباعة تقرير التوصيف الخاص به
- يقوم المستخدم بالضغط على "view report" عرض التقرير فيعرض النظام التقرير أسفل الإعدادات مباشرة



- أيقونة "Export" لحفظ التقرير على جهاز المستخدم بأكثر من صيغة مختلفة (- XML - CSV - PDF - MHTML - Excel - TIFF file - Word)
- أيقونة "Refresh" لإعادة تحميل التقرير
- أيقونة "Next to" للانتقال للصفحة التالية في التقرير
- أيقونة "Last Page" للانتقال لأخر صفحة في التقرير
- أيقونة "Previous Page" للانتقال للصفحة السابقة في التقرير
- أيقونة "First Page" للانتقال لأول صفحة في التقرير

Kingdom of Saudi Arabia
National Commission for
Academic Accreditation & Assessment



المملكة العربية السعودية
الهيئة الوطنية للتقويم
والاعتماد الأكاديمي

ليساتس اللغة العربية

11/16/2017 10:33 AM	تاريخ التقرير :	جامعه ام القرى	المؤسسة :
اللغة والنحو والصرف	القسم :	اللغة والنحو والصرف	الكلية :
			عميد الكلية/رئيس القسم:
. انظر جميع فروع/ مواقع الحرم الجامعي			
التاريخ	الجهة المعتمدة	فرع /موقع الحرم الجامعي	
		الحرم الجامعي الرئيس	
1/27/2017 12:00 AM	alkhairy	الرئيسي مكة المكرمة	

أ. تعريف البرنامج ومعلومات عامة عنه

	اسم البرنامج ورمزه:
	اسم معدّ التقرير السنوي للبرنامج ومنصبه:
	السنة الأكاديمية التي أعدّ فيها هذا التقرير:

ب. معلومات إحصائية

	١. عدد الطلاب الذين بدأوا البرنامج في العام المعني:
	٢. (أ) عدد الطلاب الذين أتموا البرنامج في السنة التي أعد عنها التقرير:
	أتموا السنة النهائية من البرنامج:
	أتموا مسارات رئيسة ضمن البرنامج (إن وجد):
	المسار
العدد	٢. (ب). أتموا مرحلة متوسطة من البرنامج تُمنح بها شهادة وتُعتبر أحد مخارج البرنامج الميكرة:
	٣. معدل الإتمام الظاهري:
	(أ). النسبة المئوية للطلاب الذين أتموا البرنامج:
	(ب). النسبة المئوية للطلاب الذين أتموا مرحلة متوسطة من البرنامج تُمنح بها شهادة:



صفحة 1