**وزارة التعليم العالي و البحث العلمي**





**الجامعة المستنصرية**

**كلية العلوم/ قسم علوم ..........................**

ضوابط اختيار منسق الماده الدراسية

تعريف منسق الماده:

وهو المعد الاكاديمي لمفردات الماده الدراسيه التي تدرس من قبل مدرسيين اثنين او اكثر , على ان تدخل الماده ضمن التخصص الدقيق للمنسق وان يكون على علم كامل بتطور ماده التدريس وعلاقتها بغيرها من المواد.

الية تعيين منسق الماده :

 يتم تعيين منسق الماده من بين اعضاء الهيئه التدريسيه من قبل مجلس القسم في مطلع كل عام دراسي و يفضل ان يكون المنسق قد قام بتدريس المادة مسبقا ليكون على علم تام بكل مفرداتها و تفاصيلها و له القدرة على تطوير تلك المفردات بما يئلائم مع التطور العلمي الحاصل اضافة الى توزيعها بالشكل الصحيح على باقي التدريسيين و مايتناسب مع قدرة كل منهم.

الهدف من تعيين منسق ماده:

1. يساعد على ايجاد خطه دراسيه مشتركه للماده التي تدرس من قبل مدرسين اثنين او كثر فقط .
2. تثبيت خطه دراسيه لكل ماده لضمان اكمال المنهاج الدراسي بالوقت المحدد له.
3. مهام وواجبات منسق الماده:
4. تحديد موعد للاجتماع مع مدرسي الماده مطلع العام الدراسي يتم خلاله تنظيم مفردات الماده الدراسيه واعداد نموذج الخطه الدراسيه وسير تدريسها لتحقيق اهداف ومخرجات الماده الدراسيه ويتم ذلك بالاتفاق مع جميع مدرسي الماده الدراسيه.
5. توجيه التدريسي الجديد إلى مهامه وإرشاده إلى مسؤلياته وواجباته.
6. تحديد مواعيد الاختبارات الشهرية والتنسيق بين الزملاء في ذلك .

 موعد الاجتماع: يتم الاجتماع بين منسق المادة و مدرسيها بدايه العام الدراسي او الفصل الدراسي ويثبت ماتم الاتفاق عليه وفق محضر اجتماع تسلم نسخة منه الى رئيس القسم . ويكرر هذا الاجتماع اذا دعت الضرورة الى ذلك حسب ما يرتايه المنسق او مدرسي المادة .

مفردات محضر الاجتماع: اسم المادة ،رميز الماده،منسق المادة، مدرسي الماده ،الفصل الدراسي وتاريخ الاجتماع.

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

الجامعة المستنصرية/كلية العلوم/قسم علوم ...........................

محضر اجتماع تنسيق الماده الدراسية

 اسم المادة: رمز الماده: الفصل الدراسي:

تم في هذا الاجتماع تحديد خطه عمل لمفردات الماده الدراسيه كالتالي:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| الاسبوع | المادة  | اسم المدرس المكلف بتدريسها | الملاحظات |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |
| **4** |  |  |  |
| **5** |  |  |  |
| **6** |  |  |  |
| **7** |  |  |  |
| **8** |  |  |  |
| **9** |  |  |  |
| **10** |  |  |  |
| **11** |  |  |  |
| **12** |  |  |  |
| **13** |  |  |  |
| **14** |  |  |  |
| **15** |  |  |  |
| عطلة نصف السنة |
| **16** |  |  |  |
| **17** |  |  |  |
| **18** |  |  |  |
| **19** |  |  |  |
| **20** |  |  |  |
| **21** |  |  |  |
| **22** |  |  |  |
| **23** |  |  |  |
| **24** |  |  |  |
| **25** |  |  |  |
| **26** |  |  |  |
| **27** |  |  |  |
| **28** |  |  |  |
| **29** |  |  |  |
| **30** |  |  |  |

أسم وتوقيع منسق الماده: أسماء وتوقيع مدرسي الماده:

تاريخ انعقاد الاجتماع :