



وثيقة ضوابط وضع الكتاب العلمي المعتمد بالكلية

(موافقة مجلس الكلية بتاريخ 2010/7/18)

1- يجب أن تلتزم الأقسام العلمية بالآتي عند وضع الكتاب العلمي:

أ- أولاً من حيث الشكل العام:

1. أن يكون مستوي الطباعة وجودة الورق المستخدم علي مستوي جيد وان يكون غلاف الكتاب من ورق ذو خامة جيدة يحمي الكتاب و ذو تصميم راقى يدل علي محتوى الكتاب.

2. أن يكون الحجم مناسباً لطلاب مرحلة (بكالوريوس – الدراسات العليا) من حيث عدد الصفحات وعدد السطور داخل كل صفحة بما لا يتسبب في الإجهاد البصري للطلاب.

3. أن يحتوي علي الصور والنماذج التوضيحية شاملة البيانات .

ب- ثانياً من حيث المحتوى العلمي:

1. أن يكون مطابق للمحتوي العلمي لتوصيف المقرر المعتمد.

2. أن توضع أهداف المقرر العامة في مقدمة الكتاب و أهداف كل فصل قبل بدايته مباشرة.

3. أن يكون المحتوى ذو علاقة واضحة بما سبق وبالنتائج التعليمية المستهدفة من برنامج الكلية (بكالوريوس الطب والجراحة) ورسالتها ورؤيتها.

4. ألا يضاف إليه أي معلومات زائدة عن حاجة المرحلة التعليمية مثل زيادة تفصيل أو عمق المعلومة معرفياً بما لا يتلاءم مع طبيعة المرحلة.

5. أن يكون قابلاً للخصم و الإضافة تبعاً لما يتم عرضه أثناء المحاضرات النظرية والعملية.

6. أن يتم تحديثه سنوياً بواسطة لجنة مناهج مصغرة داخل كل قسم علمي لحذف ما تم تجاوزه علمياً وإضافة أحدث المستجدات.

7. أن يتم تسليم النسخة المحدثة سنوياً مع النسخة السابقة لها من كل قسم علمي مع خطاب تنويه بأرقام الصفحات التي تم بها التغيير لمكتب وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب .

ج- ثالثاً من حيث آليات التوزيع:

1. أن يتم توزيع الكتاب في مكان معلوم للجميع (يفضل أن يكون منفصل عن القسم).

2. أن يكون الكتاب في متناول الطالب قبل بدء دراسة الجزء أو الموضوع بوقت كاف.

3. ألا تتجاوز نسبة الزيادة في سعر الكتاب عن التكلفة الفعلية عن 30%.

4. أن يكون شراء الكتاب اختيارياً.

5. يمنع منعاً باتاً أن يتم توزيع الكتاب بأساليب الإكراه والضغط علي الطالب مثل:-

- عمل كشوف تسجيل إجبارية لتسجيل أسماء الطلاب المشتريين.

- ربط توزيع الكتاب بأنشطة أخرى مثل توزيع كراسة العملي أو كتاب الأنشطة أو كاريهات المعامل.

- إضافة جزء مميز في آخر الكتاب يتم الإجابة فيه بحيث يضطر الطالب لشراؤه من أجل ذلك.

- اشتراط شراء الكل لشراء الجزء (اشتراط شراء الكتاب النظري للحصول علي الجزء العملي).

- يجب أن يقرر القسم مصادر بديلة للكتاب ويعينها لكافة الطلاب علي أن توفي جميع عناصر المقرر المعتمد سواء كانت محلية أو عالمية.

2- آلية التنفيذ

- 1- إعلام الأقسام العلمية بصورة رسمية بالضوابط المعتمدة والتأكيد على أنها ملزمة والتعريف بآليات مراقبة الأداء(البند التالي).
2. نشر الوثيقة علي موقع الكلية الرسمي.

3- آليات مراقبة الأداء

- أ- تقارير سنوية من وحدة إدارة الجودة بالتعاون مع لجنة المناهج عن التزام الأقسام العلمية بالضوابط الموضوعه بعد فحص النسخ المعدلة وإجراء جلسات استماع للطلاب وتحليل نتائج الاستبيان السنوى.
- ب- إجراءات تصحيحية تتخذها إدارة الكلية بناء على التقرير السنوى ، بالتنسيق مع الأقسام المعنية.
- ج – متابعة صندوق شكاوي الطلاب لمراقبة أداء الأقسام بخصوص الكتاب العلمي.