

قبول المقررات وسحبها Course Approval and Withdrawal

Introduction:

This policy defines the procedures for the approval of the introduction of new courses and the withdrawal of existing ones.

مقدمة

تبيّن هذه السياسة الإجراءات المتبعة لقبول إدخال مقررات جديدة وسحبها من قائمة المقررات المطروحة في المعهد.

Policy Statement:

بيان السياسة

Process of New Course Approval

A proposal to introduce a new course should be submitted on the DI course description template and include, but is not limited to, the following components:

- The rationale for the proposed course and its description (syllabus; level of the course; whether the course is an elective or a core/compulsory one, etc.);
- The course's objectives, expected student learning outcomes and its relevance to the degree program and its objectives;
- The mode(s) of instruction used in the proposed course and needed learning resources;
- The faculty members, existing/new, capable of teaching the proposed course;
- The assessment method(s) applied in the proposed course;

عملية قبول مقر جديد

يُدرّج اقتراح إدخال مقر جديد على استمارة وصف مقرر في المعهد، ويتضمن هذا الاقتراح العناصر التالية من دون أن يقتصر عليها:

- الأسباب الجوهرية المبررة للمقرر المقترح وتوصيفه (محتواه، ومستواه الأكاديمي، وهل هو اختياري أم أساسي وإلزامي... إلخ).
- أهداف المقرر، والنتائج التي يتوقع الطلاب تحصيلها، وصلته ببرنامج الدرجة العلمية وأهدافه.
- الأساليب المستخدمة في تدريس المقرر المقترح، والمصادر التعليمية اللازمة.
- أعضاء هيئة التدريس، القائمين أو الجدد، القادرين على تدريس المقرر المقترح.
- طرق التقييم المتبعة في المقرر المقترح.

- Facilities and other physical resources the proposed course may require.

- مرافق وموارد مادية أخرى يمكن أن يتطلبها المقرر المقترح.

The proposal is submitted by the head of the program concerned in time for the next scheduled meeting of the Academic Affairs Committee of the School concerned. The chair of the committee will report to the program head the committee's decision as soon as possible following the meeting. The committee may approve with or without requirement of changes, or reject giving reasons, the proposal.

يعرض مدير البرنامج المعني الاقتراح في التوقيت الملائم لأقرب اجتماع مدرج على جدول أعمال لجنة الشؤون الأكاديمية في الكلية المعنية. ثم يرفع رئيس اللجنة تقريراً عن قرارها إلى مدير البرنامج في أقرب وقت ممكن بعد الاجتماع. وقد توافق اللجنة على الاقتراح مع طلب إجراء تغييرات أو تقبله كما هو، أو ترفضه مع ذكر الأسباب.

Withdrawal of courses

Elective courses can be offered or withdrawn in any given semester in line with the teaching arrangements adopted by the program concerned and without compromising the learning needs of students.

Core or compulsory courses however must always run and cannot be withdrawn temporarily or permanently without consideration of the following elements:

- The rationale for the withdrawal of the course;
- Evidence that support the decision of a course withdrawal;
- The impact of the course withdrawal on the degree program, and other courses, if applicable;
- The impact of the withdrawal on faculty member(s) teaching the course;
- The course(s) that will replace the withdrawn core/compulsory course(s) within the program of study.

عملية سحب مقرر قائم

يمكن طرح مقررات اختيارية أو سحبها، في أي فصل دراسي معتمد، بما يتماشى مع ترتيبات التعليم المطبقة في البرنامج ذي الصلة، دون المساس باحتياجات تعلم الطلاب.

لكن، لا بد دائماً من طرح المقررات الأساسية أو الإلزامية التي لا يمكن إسقاطها سواء بصورة مؤقتة أو دائمة من دون مراعاة العناصر التالية:

- مبررات سحب المقرر.
- تقديم الأدلة الداعمة لقرار سحب المقرر.
- تأثير الانسحاب في برنامج الدرجة العلمية والمقررات الأخرى، إن وجد.
- تأثير الانسحاب في أعضاء هيئة التدريس للمقرر.
- المقررات التي ستحل، ضمن برنامج الدراسة، محل تلك الأساسية الإلزامية المسحوبة.

The process for withdrawing a core/compulsory course is identical to that of proposing the introduction of a new course as stated above.

تتطابق عملية سحب مقرر أساسي إلزامي مع عملية اقتراح إدخال مقرر جديد، كما ورد أعلاه.

Last Updated: October 2015

أخر تحديث: تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٥