بسم الله الرحمن الرحيم

جامعة اليرموك

الكلية: القسم: مركز اللغات

طلب ترقيــة

ب) الملف التدريسي وخدمة المجتمع:

يتكون هذا الملف من ثلاثة ملفات فرعيّة هي:

أ-الملف التدريسي ب-ملف خدمة الجامعة ج-ملف خدمة المجتمع

الملف الأول: الملف التدريسي

يتم تعبئة نموذج لكل مساق درسه عضو هيئة التدريس ويتوجب تقديمه في طلب الترقية

مختصر توصيف المساق

اسم المساق:	رمز المساق ورقمه:
لغة تدريس المساق:	المتطلب السابق للمساق:
الساعات المعتمدة:	مسترم المساقر
السعات المعلمدة.	مستوى المساق:

ف المساق:	وص
-----------	----

أهداف المساق:
مخرجات التعلم: (الفهم والمعرفة والمهارات الذهنية والعملية):
يفترض بالطالب بعد در استه لهذه المساق أن يكون قادر ا على:

محتوى المساق:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات

استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقويم:

- 1- استراتيجيات التعليم والتعلم: ترتب في جدول ويوضع كل من مخرجات التعلم المستهدفة للمساق في عمود وطرق التدريس وطرق التعلم التي تناسب تحقيقه في عمود مقابل.
- 2- **طرق تقييم التعلم:** ترتب في جدول ويوضع كل من مخرجات التعلم المستهدفة للمساق في عمود وطرق تقييم التعلم التي تناسب تقييمها في عمود مقابل.

المهارات القابلة للقياس	أدوات القياس	نوع التقويم	أنشطة التعلم	استراتيجيات التدريس	مخرجات التعلم

الكتاب المعتمد للمساق والمراجع المساندة:

سنة النشر	اسم الناشر	اسم المؤلف	اسم الكتاب

يتها للمقرر الدراسى:	مقدمة ومدى تغط	المادة العلمية ال	لشمولية وعمق	و صف
			LT - J	

استخدام وتوظيف E-Learning والوسائط إلكترونية المختلفة لتقديم المادة التعلمية:

- - 3- يتم تقديم نسخة الكترونية من المادة التعليمية لكل مساق.
 - 4- يتم تقديم نموذج من الامتحانات التي أجريت في كل مساق.
- 5- يتم تقديم وصف لطرق التدريس المبتكرة والأنشطة التعليمية غير التقليدية -إذا ما استخدمت- وكيف ساعد ذلك في تحقيق اهداف المساق.

ب) في حال الإشراف على رسائل وأطروحات الدراسات العليا تقديم ملخص يشتمل على ما تم إنجازه في هذا المجال خلال الفصل الدراسي:

الكلية/ الجهة	اسم الطالب	عنوان الرسالة	الرقم
			.1
			.2
			.3
			.4

الملف الثاني: ملف خدمة الجامعة ويشتمل على: -

1- المناصب الإدارية التي تقادها عضو هيئة التدريس على مستوى الجامعة/ أو الكلية/ أو القسم. (يتم تعبئة جدول رقم 1):

جدول رقم 1

				•••		
تولیه	خلال	أبرز الإنجازات المنصب	فترة اشغال ا المنصب	الجهة المعين ا	المنصب الإداري	الرقم
		·		•		
						.1
						.2
						.3
						.4

2- الأنشطة والمؤتمرات والندوات والمحاضرات التي نظمها أو شارك فيها عضو هيئة التدريس داخل الجامعة او خارجها (يتم تعبئة جدول 2):

جدول رقم 2

	_	-J 5J-			
الادلة (مراسلات وصور وشهادات مشاركة وغيرها)	مكان انعقاده	طبيعة المشاركة	تاريخ انعقاده	اسم النشاط ونوعه	الرقم
					.1
					.2
					.3
					.4

3- اللجان التي شارك بها عضو هيئة التدريس داخل الجامعة (يتم تعبئة جدول 3):

جدول رقم 3

<i>5</i>								
الأدلة	أبرز الإنجازات من خلال عمله في	دوره في اللجنة	فترة العضوية	اسم اللجنة				
(كتب التكليف)	اللجنة			·				

الملف الثالث: ملف خدمة المجتمع ويشتمل على: -

1- مؤتمرات وندوات ومحاضرات التي شارك بها عضو هيئة التدريس حول قضايا تخص المجتمع (الأدلة: شهادات الحضور والمشاركة، شهادات الشكر والتقدير، صور من النشاط): (يتم تعبئة جدول 4):

جدول رقم 4

الادلة	مكان النشاط	طبيعة المشاركة	عدد المشاركين	عنوان النشاط وأهدافه	الجهة المنظمة	اسم النشاط

2- الاستشارات التي تم تقديمها حول قضايا تهم المجتمع: (يتم تعبئة جدول 5):

جدول رقم 5

الأدلة مثل: المراسلات الخاصة	تاريخ تقديم	طبيعة مشاركة عضو	جهة الاستشارة	موضوع الاستشارة
بالاستشارة وشهادات الخبرة	الاستشارة	هيئة التدريس في		

وشهادات الشكر التقدير	الاستشارة	

3- المشاريع البحثية المتمحورة حول قضايا المجتمع ومشاكله: (يتم تعبئة جدول 6):

جدول رقم 6

الأدلة	المخرجات/ النتائج	جون رم 0 محتوى المشروع وأهدافه	الجهة الداعمة	اسم المشروع
	المخرجات/ النتائج المتوقعة من المشروع	واهداته		

4- اللجان التي شارك بها عضو هيئة التدريس خارج الجامعة (يتم تعبئة جدول 7):

جدول رقم 7

		ب وں رے /			
الأدلة (كتب التكليف)	أبرز الإنجازات من خلال عمله في اللجنة	الجهة ذات العلاقة	دوره في اللجنة	فترة العضوية	اسم اللجنة

ن جميع المعلومات الواردة اعلاه صحيحة	اشهد بار		أنا
		القانونيّة.	واتحمل مسؤوليتها

التوقيع:

المكان والتاريخ