توصيف مقرر: تدريب ميداني(٤) في الخدمة الاجتماعية

١. معلومات عامة عن المقرر:						
١-	اسم المقرر:	تدريب ميداني(٤) في الخدمة الاجتماعية				
٢-	رمز المقرر ورقمه:					
٣-	الساعات المعتمدة:	محاضرة	سمنار	عملي	تدريب	الإجمالي
		-			٤	٤
٤-	المستوى والفصل الدراسي:	المستوى الرابع – الفصل الثاني				
٥-	المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	تدريب ميداني(٣) في الخدمة الاجتماعية				
٦-	المتطلبات المصاحبة (إن وجدت):	تطبيقات في خدمة الفرد				
٧-	البرنامج الذي يدرس له المقرر:	بكالوريوس – خدمة اجتماعية				
٨-	لغة تدريس المقرر:	اللغة العربية				
٩-	نظام الدراسة:	منتظم / فصلي				
١٠-	معد(ي) مواصفات المقرر:	أ.م.د. سكينة هاشم+ د.هويدا الشيبة				
١١-	تاريخ اعتماد مواصفات المقرر:	٢٠٢٠/٢٠٢١م				

١. وصف المقرر:
يتناول هذا المقرر التدريب على عملية تحديد المشكلات وتحليلها وطرح الحلول والمعالجات وفقاً لطبيعة كل مشكلة. بالإضافة الى وضع خطة تدخل مهنية قائمة على أسس علمية وسليمة، وتمكين الطلاب من فهم وتطبيق التدخل في ضوء الممارسة العامة بالتخطيط والتقييم والانهاء.
٢. مخرجات التعلم المقصودة للمقر (CILOs) :
a1– يبين الأساليب لكل طريقة من طرق الخدمة الاجتماعية.
b1– يصنف العمليات والأساليب التي سيعتمد عليها الاخصائي أثناء التدخل المهني. (تشخيص ودراسة وعلاج).
b2 – يقترح منهجية التدخل المهني كواحدة من آليات المنهج العلمي في تشخيص ودراسة وحل المشكلات والظواهر الاجتماعية.

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

c 1– ينسق أهداف الخدمة الاجتماعية في كل طرق الخدمة الاجتماعية ومجالاتها.
c2 – يطبق مهارات الخدمة الاجتماعية المهنية عند التعامل مع جميع الحالات الفردية والجماعية والمؤسسية.
d 1– يظهر مهارات التدخل المهني على المستويات الفردي والجماعي وتنظيم المجتمع.
d 2– يلتزم بأخلاقيات المهنة عند تشخيص ودراسة وعلاج الحالات على جميع المستويات الفردية والجماعية والمجتمعية.
d3– يتعامل بمسئوليته تجاه مجتمعه ومشكلاته وخصوصية وثقافته في توظيف مهارات التدخل المهني في التعامل مع ظواهره ومشكلاته الاجتماعية.

I. مخرجات التعلم المقصودة للمقر (CILOs) :

المعرفة والفهم:

يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر	
مخرجات البرنامج (معرفة وفهم)	**مخرجات المقرر(معرفة وفهم)**
بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:	**بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:**
A2 – يستعرض أساليب وطرق الخدمة الاجتماعية المختلفة.	a1– يبين الأساليب لكل طريقة من طرق الخدمة الاجتماعية.

المهارات الذهنية:

يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر	
مخرجات البرنامج (مهارات ذهنية)	**مخرجات المقرر(مهارات ذهنية)**
بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:	**بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:**
B2– يقيم عمليات التدخل المهني من دراسة وتشخيص وصولاً إلى بناء خطة علاجية.	b1– يصنف العمليات والأساليب التي سيعتمد عليها الاخصائي أثناء التدخل المهني. (تشخيص ودراسة وعلاج).
B3 - يتبع المنهج العلمي في التفكير وطرح الأسئلة وتشخيص المشكلات الاجتماعية والفردية واقتراح الحلول المناسبة لها.	b2 – يقترح منهجية التدخل المهني كواحدة من آليات المنهج العلمي في تشخيص ودراسة وحل المشكلات والظواهر الاجتماعية.

المهارات العملية والمهنية :

يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر	
مخرجات البرنامج (مهارات عملية ومهنية)	**مخرجات المقرر(مهارات عملية ومهنية)**
بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:	**بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:**
C2– يوظف مهارة الدراسة والعلاج في خدمة الفرد وبناء الجماعة وتوزيع الأدوار داخلها.	c 1– ينسق أهداف الخدمة الاجتماعية في كل طرق الخدمة الاجتماعية ومجالاتها.
C4 –يختبر مهارات البحث العلمي لتحديد الظواهر والمشكلات ودراستها بمنهج علمي سليم وصولاً إلى نتائج	c2 – يطبق مهارات الخدمة الاجتماعية المهنية عند التعامل مع جميع الحالات الفردية والجماعية والمؤسسية.

رئيس القسم	نائب العميد لشئون الجودة	عميد الكلية
أ.د.	د. حسين أحمد الورد	أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة	رئيس الجامعة
أ.م.د. هدى العماد	أ.د. القاسم محمد عباس

واستخلاصات يمكن الاستناد إليها في عمليات التدخل.	

المهارات العامة:	
يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر	
مخرجات البرنامج (مهارات عامة)	**مخرجات المقرر(مهارات عامة)**
بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:	**بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:**
D2– يواصل بفاعلية مع زملاء المهنة ويعمل بشكل إيجابي على المستويين الفردي والجماعي.	d 1– يظهر مهارات التدخل المهني على المستويات الفردي والجماعي وتنظيم المجتمع.
D3– يحل المشاكل على المستوى الفرد أو الجماعة أو المجتمع.	d 2– يلتزم بأخلاقيات المهنة عند تشخيص ودراسة وعلاج الحالات على جميع المستويات الفردية والجماعية والمجتمعية.
D4– يتفاعل مع ثقافة المجتمع وأنماط الحياة المختلفة ووفقاً لمختلف الثقافات الرئيسية منها والفرعية.	d3– يتعامل بمسئوليته تجاه مجتمعه ومشكلاته وخصوصية وثقافته في توظيف مهارات التدخل المهني في التعامل مع ظواهره ومشكلاته الاجتماعية.

II.ربط مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقييم

أولا: ربط مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر / المعرفة والفهم	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقويم
a1– يبين الأساليب لكل طريقة من طرق الخدمة الاجتماعية.	- الحوار والنقاش داخل الصف - الاجتماعات الإشرافية - محاضر الاجتماعات المشاركة والمناقشة الجماعية الإيجابية. - استراتيجية التعلم الذاتي.	– الاختبارات التحريرية. – الأسئلة الشفهية أثناء المحاضرات. – تقييم التكاليف المنزلية.

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

ثانيا: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية	**استراتيجية التدريس**	**استراتيجية التقويم**
b1–يصنف العمليات والأساليب التي سيعتمد عليها الاخصائي أثناء التدخل المهني. (تشخيص ودراسة وعلاج).	- التدريب الميداني - تقارير التدريب الميداني - الحوار والنقاش داخل الاجتماعات - الاجتماعات الاشرافية - محاضر الاجتماعات الاشرافية. - المشاركة والمناقشة الجماعية الإيجابية.	– تقييم التكاليف – التقارير الفردية والجماعية – استراتيجية التعلم التعاوني.
b2 – يقترح منهجية التدخل المهني كواحدة من آليات المنهج العلمي في تشخيص ودراسة وحل المشكلات والظواهر الاجتماعية.		

ثالثا: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية	**استراتيجية التدريس**	**استراتيجية التقويم**
c 1– ينسق أهداف الخدمة الاجتماعية في كل طرق الخدمة الاجتماعية ومجالاتها.	- عقد اجتماعات إشرافيه فردية وجماعية. - حلقات نقاش - العصف الذهني - التفكير الناقد. - الحوار والنقاش - العمل الجماعي التعاوني	– تقييم التقارير المقدمة من الطلاب – الملاحظة المقصودة – تقييم المناقشة والحوار – التقارير الفردية والجماعية. – محاضر الاجتماعات الاشرافية
c2– يطبق مهارات الخدمة الاجتماعية المهنية عند التعامل مع جميع الحالات الفردية والجماعية والمؤسسية.		

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

	- تقارير التدريب والانشطة الميدانية.	

رابعا: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر	**استراتيجية التدريس**	**استراتيجية التقويم**
d 1– يظهر مهارات التدخل المهني على المستويات الفردي والجماعي وتنظيم المجتمع.	- عقد اجتماعات إشرافيه فردية وجماعية. - حلقات نقاش - العصف الذهني - التفكير الناقد. - الحوار والنقاش - العمل الجماعي التعاوني - تقارير التدريب والانشطة الميدانية.	– تقييم التقارير المقدمة من الطلاب – الملاحظة المقصودة – تقييم المناقشة والحوار – التقارير الفردية والجماعية. – محاضر الاجتماعات الاشرافية
d 2– يلتزم بأخلاقيات المهنة عند تشخيص ودراسة وعلاج الحالات على جميع المستويات الفردية والجماعية والمجتمعية.		
d3– يتعامل بمسئوليته تجاه مجتمعه ومشكلاته وخصوصية وثقافته في توظيف مهارات التدخل المهني في التعامل مع ظواهره ومشكلاته الاجتماعية.		

١. كتابة مواضيع المقرر الرئيسة والفرعية (النظرية والعملية) وربطها بمخرجات التعلم المقصودة للمقرر مع تحديد الساعات المعتمدة لها.
كتابة وحدات /مواضيع محتوى المقرر
أولا: الجانب النظري

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر
1	نزول الميداني للطلاب لمؤسسات التدريب (تدريب)	توجه الطلاب لمؤسسات التدريب	1	3	a1
2	الممارسة لأدوار الاخصائي الاجتماعي(تدريب)	- قيام الطالب بإجراء المقابلات مع أنساق العملاء بالمؤسسة ، سواء تم ذلك عن طريق إجراء نوع واحد من المقابلات أو مقابلات التاريخ الاجتماعي أو مقابلات الصدفة) أو عن طريق تولي مسؤولية العمل مع بعض الحالات والتي تتطلب أكثر من مقابلة لنفس الحالة .	1	3	a1+b1+b2
3	**الممارسة لأدوار الاخصائي الاجتماعي**(تدريب)	- تولي مسؤولية العمل مع بعض الحالات والتي تتطلب أكثر من مقابلة لنفس الحالة .(دراسة وتشخيص، اقتراح العلاج) - قيام الطالب بإجراء الزيارات المنزلية إذا استدعت الضرورة ذلك حسب ما تسمح به طبيعة المؤسسة .	1	3	a1+b1+b2
4	٢-التمكن من انشاء علاقة مهنية (تدريب)	- تكوين علاقة مهنية بين العميل والاخصائي الاجتماعي - التسجيل المهني للحالات الفردية.	1	3	a1+b1+b2+ c1+c2+d1+ d2+d3
5	3-خطة التدخل (تدريب)	- وضع خطة تدخل بحسب طبيعة مشكلة العميل. - تحديد الجهات الاجتماعية المساندة للحالة الفردية والتي يمكنها دعم العميل.	1	3	a1+b1+b2+ c1+c2+d1+ d2+d3
6	-تنفيذ خطة التدخل(تدريب)	- تنفيذ إجراءات خطة التدخل	1	3	a1+b1+b2+

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

	4	– تشخيص المشكلة – التوصل لعلاج الحالة.			c1+c2+d1+ d2+d3
7	**العمل مع الجماعات** تحديد الجماعة. (تدريب)	– – قيادة اجتماعات إحدى الجماعات بالمؤسسة أو أكثر – إن وجد– وتوجيه التفاعل بين الأعضاء على الوجه المتوقع من الأخصائي الاجتماعي العامل في مجال التدريب.	1	3	a1+b1+b2+ c1+c2+d1+ d2+d3
8	البحوث العلمية في مجال التدريب (تدريب)	– قيام الطالب بجمع البيانات التي قد تتطلبها بعض البحوث الميدانية التي يتصادف أن تجريها مؤسسة التدريب خلال العام الدراسي . – قيام الطالب بالمشاركة في تفريغ البيانات وتحليلها في حدود إمكاناته.	1	3	a1+b1+b2+ c1+c2+d1+ d2+d3
9	البحوث العلمية في مجال التدريب(تدريب)	– إختيار الطلاب لإحدى المشكلات أو الظاهرات المرتبطة بمجال الممارسة وطبيعة المؤسسة ووضع تصميم منهجي لدراستها وتصميم أدوات جمع البيانات ، وتنفيذ البحث وإستخلاص النتائج مما يساعد الطالب على استخدام الأسلوب العلمى، وتدريبه على طريقة التفيكر فى اسباب وأشكال العلاقات بين الظواهر المشاهدة وإستخلاص النتائج وتوظيفها في فعالية عملية المساعدة المهنية وفعالية خدمات الرعاية بالمؤسسة	1	3	a1+b1+b2+ c1+c2+d1+ d2+d3
10	**على مستوى المؤسسة** وضع برنامج على مستوى	– قيام الطالب بالتخطيط لإقامة مشروع معين – إذا كانت طبيعة عمل	1	3	a1+b1+b2+ c1+c2+d1+

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

	المؤسسة. (تدريب)	المؤسسة تسمح بذلك – (بما يتضمن إشراك العاملين بالمؤسسة، المجتمع المحيط) ، ثم القيام بعمليات التنفيذ والمتابعة والتقويم بالنسبة للطلاب الذين يتدربون بمؤسسات تنظيم وتنمية المجتمع			d2+d3
11	**على مستوى المؤسسة** وضع برنامج على مستوى المؤسسة. (تدريب)	التخطيط لحملة جمع المال بغرض توفير موارد مادية لتنفيذ إحدى البرامج والأنشطة ذات الأهمية لمؤسسة التدريب ، والمشاركة في تنفيذ تلك الحملة وما يتطلبه ذلك من إتصالات وإعدادات .	1	3	a1+b1+b2+ c1+c2+d1+ d2+d3
12	وضع برنامج (تدريب)	– يكلف طلاب التدريب في كل مؤسسة على حدة بتقديم مشروع تطوير وتحسين مستوى الخدمات التي تقدمها المؤسسة أو المجال الذي تعمل من خلاله المؤسسة.	1	3	a1+b1+b2+ c1+c2+d1+ d2+d3
13	التقويم (تدريب)	– تسجيل الطالب كل أنشطته المهنية التي يقوم بها وفقا للأصول الفنية المتبعة في التسجيل سواء كان ذلك(تسجيل فصصي أو سردي أو ملخص، محاضر الاجتماعات، التقارير... الخ). – مراجعة السجلات وكافة التقارير التي كتبها وتنظيمها وتجهيزها للعرض والتقييم.	1	3	a1+b1+b2+ c1+c2+d1+ d2+d3
14	التقويم(تدريب)	– تسليم كل من المشرف الأكاديمي ومشرف المؤسسة نسخة من تقرير التدريب النهائي لمراجعته والاعداد للاجتماع التقويمي. – عقد إجتماع تقويمي لكل أطراف	1	3	a1+b1+b2+ c1+c2+d1+ d2+d3

رئيس القسم — أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

		العملية التدريبية بدءا من الطالب والإشراف (الأكاديمي والمؤسسي) والمؤسسة والخطة التدريبية والبرنامج التدريبي فيه يتم النقد والنقد الذاتي وكتابة تقرير عن ذلك يمكن الاستفادة به في القادم .			
إجمالي الأسابيع والساعات		١٤		٤٢	

ثانيا: الجانب العملي:				
تكتب تجارب (مواضيع) العملي				
الرقم	**التجارب العملية**	**عدد الأسابيع**	**الساعات الفعلية**	**مخرجات التعلم**
1	توجه الطلاب لمؤسسات التدريب	**1**	**3**	a1+b1+b2+c1+c2+d1+d2+d3
2	– تكليف الطالب بإجراء المقابلات مع أنساق العملاء بالمؤسسة، سواء ذلك عن طريق إجراء نوع واحد من المقابلات أو مقابلات التاريخ الاجتماعي أو مقابلات الصدفة) أو عن طريق تولي مسؤولية العمل مع بعض الحالات والتي تتطلب أكثر من مقابلة لنفس الحالة.	**1**	٣	a1+b1+b2+c1+c2+d1+d2+d3
3	– دراسة بعض الحالات والتي تتطلب أكثر من مقابلة لنفس الحالة. (دراسة وتشخيص، اقتراح العلاج) – قيام الطالب بإجراء الزيارات المنزلية إذا استدعت الضرورة ذلك حسب ما تسمح به	١	٣	a1+b1+b2+c1+c2+d1+d2+d3

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

	طبيعة المؤسسة.			
4	– تكوين علاقة مهنية بين العميل والاخصائي الاجتماعي(المتدرب تحت الاشراف المؤسسي والاكاديمي) – التسجيل المهني للحالات الفردية وتطبيق استمارات المؤسسة.	١	3	a1+b1+b2+c1+c2+d1+ d2+d3
5	– دراسة المشكلة وتشخيصها – تحديد الجهات الاجتماعية المساندة للحالة الفردية والتي يمكنها دعم العميل.	١	٣	a1+b1+b2+c1+c2+d1+ d2+d3
6	– وضع خطة تدخل بحسب طبيعة مشكلة العميل. – تنفيذ إجراءات خطة التدخل بمساعدة المشرف المؤسسي والاكاديمي.	1	٣	a1+b1+b2+c1+c2+d1+ d2+d3
٧	– تكليف الطالب بقيادة اجتماعات إحدى الجماعات بالمؤسسة أو أكثر – إن وجد– وتوجيه التفاعل بين الأعضاء على الوجه المتوقع من الأخصائي الاجتماعي العامل في مجال التدريب.	1	٣	a1+b1+b2+c1+c2+d1+ d2+d3
8	– تكايف الطالب بجمع البيانات التي قد تتطلبها بعض البحوث الميدانية التي يتصادف أن تجريها مؤسسة التدريب خلال العام الدراسي . – تكليف الطالب بالمشاركة في تفريغ البيانات وتحليلها في حدود إمكاناته.	١	٣	a1+b1+b2+c1+c2+d1+ d2+d3
9	– تكليف ا الطلاب باختيار إحدى المشكلات أو الظاهرات المرتبطة بمجال الممارسة وطبيعة المؤسسة، ووضع تصميم منهجي لدراستها وتصميم أدوات جمع البيانات ، وتنفيذ البحث وإستخلاص النتائج الرعاية بالمؤسسة	١	٣	a1+b1+b2+c1+c2+d1+ d2+d3

رئيس القسم — أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

10	– تكليف الطالب بالتخطيط لإقامة مشروع معين – إذا كانت طبيعة عمل المؤسسة تسمح بذلك – (بما يتضمن إشراك العاملين بالمؤسسة، المجتمع المحيط) ، ثم القيام بعمليات التنفيذ والمتابعة والتقويم .	1	٣	a1+b1+b2+c1+c2+d1+d2+d3
11.	تكليف الطالب بالتخطيط لحملة بغرض توفير موارد مادية لتنفيذ إحدى البرامج والأنشطة ذات الأهمية لمؤسسة التدريب ، والمشاركة في تنفيذ تلك الحملة وما يتطلبه ذلك من إتصالات وإعدادات .	١	٣	a1+b1+b2+c1+c2+d1+d2+d3
12	– يكلف طلاب التدريب في كل مؤسسة على حدة بتقديم مشروع تطوير وتحسين مستوى الخدمات التي تقدمها المؤسسة أو المجال الذي تعمل من خلاله المؤسسة.	1	٣	a1+b1+b2+c1+c2+d1+d2+d3
١٣	– تكليف الطالب بتسجيل كل أنشطته المهنية التي قام بها وفقا للأصول الفنية المتبعة . – تكليف الطالب بمراجعة السجلات وكافة التقارير التي كتبها وتنظيمها وتجهيزها للعرض والتقييم.	1	٣	A1+B1+b2+c1+c2+d1+d2+d3
14	– تسليم كل من المشرف الأكاديمي ومشرف المؤسسة نسخة من تقرير التدريب النهائي لمراجعته والاعداد للاجتماع التقويمي. – عقد إجتماع تقويمي لكل أطراف العملية التدريبية بدءا من الطالب والإشراف (الأكاديمي والمؤسسي) والمؤسسة والخطة التدريبية والبرنامج التدريبي فيه يتم النقد والنقد الذاتي وكتابة تقرير عن ذلك يمكن الاستفادة به في القادم .	1	٣	a1+b1+b2+c1+c2+d1+d2+d3
	إجمالي الأسابيع والساعات	١٤	٤٢	

رئيس القسم — أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة — د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية — أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة — أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة — أ.د. القاسم محمد عباس

٢. استراتيجية التدريس:
التدريب الميداني
العصف الذهني
الاجتماعات التقويمية.
الحوار والنقاش داخل الاجتماعات
الأنشطة والتدريبات العملية.
العمل الجماعي
الاجتماعات الاشرافية الفردية والجماعية.
استخدام التعلم الالكتروني
حل المشكلات
الاستقراء والاستنتاج
اسلوب المقارنات

٣. الأنشطة والتكليفات:

الرقم	النشاط / التكليف	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
	الحضور والمشاركة		١-١٤	١٠
١	إعداد تكاليف بحثية حول مواضيع ذات علاقة بمفردات لمقرر، محاضر اجتماعات	a1+b1+b2+c1+c2+ d1+d2+d3	٢-١٤	١٠
	الاجمالي			٢٠

٤. تقييم التعلم:

الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

1	الحضور والمشاركة+ الواجبات/ الانشطة/ التكاليف	١-١٤	٢٠	% ٢٠	a1+b1+b2+c1+c2+d1+d2+d3
2	اختبار نصفي شفوي	٦	١٠	% ١٠	
3	الاختبار النهائي(شفوي+ الأنشطة+ تقارير ومحاضر الاعداد للأنشطة)	٤-١٦	٧٠	%٧٠	
الإجمالي			١٠٠	% ١٠٠	

٥.مصادر التعلم:

(اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).

المراجع الرئيسة: (لا تزيد عن مرجعين)

١. ماهر أبو المعاطي(٢٠٠٠م): التدريب الميداني في الخدمة الاجتماعية، مركز نشر وتوزيع الكتاب الجامعي، القاهرة، جامعة حلوان.
٢. نصيف فهمي(٢٠٠٠م): العمليات المهنية في العمل مع الجماعات دراسات وتجاري مبدانية، كلية الخدمة الاجتماعية، جامعة حلوان

المراجع المساعدة

١- إبراهيم عبد الرحمن رجب(١٩٨٨م): أساسيات التدريب الميداني في محيط الرعاية الاجتماعية والتنمية الاجتماعية، مكتبة وحبة، القاهرة .

مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)

http://www.fayoum.edu.eg/SocialWork/pdf/Training10.pdf

٦-الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:

سياسية الحضور للمحاضرة ، ومتى يعتمد الغياب ونسبته : تحددها الكلية وفق اللائحة.

الحرمان من المقرر: طبقاً للمادة (٢١) من لائحة شئون الطلاب فإن نظام الدراسة انتظام، ويحرم الطالب من دخول

رئيس القسم	نائب العميد لشئون الجودة	عميد الكلية
أ.د.	د. حسين أحمد الورد	أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة	رئيس الجامعة
أ.م.د. هدى العماد	أ.د. القاسم محمد عباس

	الاختبار النهائي إذا قلت نسبة حضوره عن (٧٥%) من المحاضرات النظرية والدروس العملية.
	الحضور المتأخر: يحدد عن طريق القسم العلمي وأستاذ المادة بحسب النظم المتبعة في الجامعة.
	ضوابط الامتحانات: ❖ **السياسة المتبعة في حال تأخر الطالب عن الامتحان في المقرر:** طبقاً للمادة (٤٥) من لائحة شئون الطلاب يطبق الآتي: ١. عدم الدخول لمكان اختبار المقرر بعد مرور نصف ساعة على الأكثر. ٢. لا يسمح بمغادرة الاختبار من القاعة إلا بعد مرور نصف الوقت من بدء اختبار المادة.
	التكليفات /المهام والمشاريع: في حال تأخر التكاليف والمشاريع ومتى تسلم لأستاذ المقرر: يحدد سياسة ذلك القسم العلمي.
	الغش: يعاقب الطالب إذا غش في المقرر طبقاً للمادة (٧٢) من لائحة شئون الطلاب بإحدى العقوبات التالية: ١. إلغاء اختبار الطالب في المقرر. ٢. الحرمان من الاختبار في مقرر أو أكثر (حسب ما تحدده لجنة العقوبات بالكلية).
	الانتحال: يعاقب الطالب بالفصل النهائي إذا ثبت ارتكابه انتحال الشخصية طبقاً للمادة (٧٩) من لائحة شئون الطلاب.
	سياسات أخرى: مثل استخدام الموبايل أو ... الخ : يتم اتخاذها من أستاذ المقرر حسب لائحة شئون الطلاب.

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

خطة مقرر مادة/ التدريب الميداني(٤) في الخدمة الاجتماعية

I. معلومات عن مدرس المقرر:							
الاسم	أ.م.د. سكينة هاشم	الساعات المكتبية (٣/ أسبوعيا)					
البريد الإلكتروني	مكتب قسم الخدمة الاجتماعية ٧٧٢٢٠٠٢٣١	السبت	الاحد	الاثنين	الثلاثاء	الاربعاء	الخميس
المكان ورقم الهاتف	Dr.sokina.hashim@hotmail.com		√	√			

٢. معلومات عامة عن المقرر:						
١-	اسم المقرر:	التدريب الميداني(٤) في الخدمة الاجتماعية				
٢-	رمز المقرر ورقمه:					
٣-	الساعات المعتمدة:	محاضرة	سمنار	عملي	تدريب	الإجمالي
		–			٣	٤٢
٤-	المستوى والفصل الدراسي:	المستوى الرابع – الفصل الثاني				
٥-	المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	تدريب ميداني(٣) في الخدمة الاجتماعية				
٦-	المتطلبات المصاحبة (إن وجدت):	تطبيقات في خدمة الفرد				
٧-	البرنامج الذي يدرس له المقرر:	بكالوريوس – خدمة اجتماعية				
٨-	لغة تدريس المقرر:	اللغة العربية				
٩-	نظام الدراسة:	منتظم / فصلي				
١٠-	معد(ي) مواصفات المقرر:	أ..م.د. سكينة هاشم+ د.هويدا الشيبة				
١١-	تاريخ اعتماد مواصفات المقرر:	٢٠٢٠/٢٠٢١م				

٣. وصف المقرر:
يتناول هذا المقرر التدريب على عملية تحديد المشكلات وتحليلها وطرح الحلول والمعالجات وفقاً لطبيعة كل مشكلة. بالإضافة الى وضع خطة تدخل مهنية قائمة على أسس علمية وسليمة، وتمكين الطلاب من فهم وتطبيق

رئيس القسم	نائب العميد لشئون الجودة	عميد الكلية
أ.د.	د. حسين أحمد الورد	أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة	رئيس الجامعة
أ.م.د. هدى العماد	أ.د. القاسم محمد عباس

التدخل في ضوء الممارسة العامة بالتخطيط والتقييم والانهاء.

١ . مخرجات التعلم المقصودة للمقر (CILOs) :
a1– يبين الأساليب لكل طريقة من طرق الخدمة الاجتماعية.
b1– يصنف العمليات والأساليب التي سيعتمد عليها الاخصائي أثناء التدخل المهني. (تشخيص ودراسة وعلاج).
b2 – يقترح منهجية التدخل المهني كواحدة من آليات المنهج العلمي في تشخيص ودراسة وحل المشكلات والظواهر الاجتماعية.
c 1– ينسق أهداف الخدمة الاجتماعية في كل طرق الخدمة الاجتماعية ومجالاتها.
c2 – يطبق مهارات الخدمة الاجتماعية المهنية عند التعامل مع جميع الحالات الفردية والجماعية والمؤسسية.
d 1– يظهر مهارات التدخل المهني على المستويات الفردي والجماعي وتنظيم المجتمع.
d 2– يلتزم بأخلاقيات المهنة عند تشخيص ودراسة وعلاج الحالات على جميع المستويات الفردية والجماعية والمجتمعية.
d3– يتعامل بمسئوليته تجاه مجتمعه ومشكلاته وخصوصية وثقافته في توظيف مهارات التدخل المهني في التعامل مع ظواهره ومشكلاته الاجتماعية.

أولا: الجانب النظري

تكتب تجارب (مواضيع) العملي

الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية
1	نزول الميداني للطلاب لمؤسسات التدريب	توجه الطلاب لمؤسسات التدريب	1	3
2	الممارسة لأدوار الاخصائي الاجتماعي	– قيام الطالب بإجراء المقابلات مع أنساق العملاء بالمؤسسة ، سواء تم ذلك عن طريق إجراء نوع واحد من المقابلات أو مقابلات التاريخ الاجتماعي أو مقابلات الصدفة) أو عن طريق تولي مسؤولية العمل مع بعض الحالات والتي تتطلب أكثر من مقابلة لنفس الحالة .	1	3
3	**الممارسة لأدوار الاخصائي الاجتماعي**	– تولي مسؤولية العمل مع بعض الحالات والتي تتطلب أكثر من مقابلة لنفس الحالة .(دراسة وتشخيص، اقتراح العلاج) – قيام الطالب بإجراء الزيارات المنزلية إذا استدعت الضرورة ذلك حسب ما تسمح به طبيعة المؤسسة .	1	3

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

4	٢-التمكن من انشاء علاقة مهنية	- تكوين علاقة مهنية بين العميل والاخصائي الاجتماعي - التسجيل المهني للحالات الفردية.	1	3
5	3-خطة التدخل	- وضع خطة تدخل بحسب طبيعة مشكلة العميل. - تحديد الجهات الاجتماعية المساندة للحالة الفردية والتي يمكنها دعم العميل.	1	3
6	4-تنفيذ خطة التدخل	- تنفيذ إجراءات خطة التدخل - تشخيص المشكلة - التوصل لعلاج الحالة.	1	3
٧	الاختبار النصفي	-	1	3
٨	**العمل مع الجماعات** تحديد الجماعة.	- – قيادة اجتماعات إحدى الجماعات بالمؤسسة أو أكثر – إن وجد- وتوجيه التفاعل بين الأعضاء على الوجه المتوقع من الأخصائي الاجتماعي العامل في مجال التدريب.	1	3
٩	البحوث العلمية في مجال التدريب	- قيام الطالب بجمع البيانات التي قد تتطلبها بعض البحوث الميدانية التي يتصادف أن تجريها مؤسسة التدريب خلال العام الدراسي . - قيام الطالب بالمشاركة في تفريغ البيانات وتحليلها في حدود إمكاناته.	1	3
١٠	البحوث العلمية في مجال التدريب	- إختيار الطلاب لإحدى المشكلات أو الظاهرات المرتبطة بمجال الممارسة وطبيعة المؤسسة ووضع تصميم منهجي لدراستها وتصميم أدوات جمع البيانات ، وتنفيذ البحث وإستخلاص النتائج مما يساعد الطالب على استخدام الأسلوب العلمى، وتدريبه على طريقة التفكير فى اسباب وأشكال العلاقات بين الظواهر المشاهدة وإستخلاص النتائج وتوظيفها في فعالية عملية المساعدة المهنية وفعالية خدمات الرعاية بالمؤسسة	1	3
١١	**على مستوى المؤسسة** وضع برنامج على مستوى	قيام الطالب بالتخطيط لإقامة مشروع معين - إذا كانت طبيعة عمل المؤسسة تسمح بذلك - (بما يتضمن إشراك	1	3

رئيس القسم — أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة — د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية — أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة — أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة — أ.د. القاسم محمد عباس

	المؤسسة.	العاملين بالمؤسسة، المجتمع المحيط) ، ثم القيام بعمليات التنفيذ والمتابعة والتقويم بالنسبة للطلاب الذين يتدربون بمؤسسات تنظيم وتنمية المجتمع		
١٢	**على مستوى المؤسسة** وضع برنامج على مستوى المؤسسة.	التخطيط لحملة جمع المال بغرض توفير موارد مادية لتنفيذ إحدى البرامج والأنشطة ذات الأهمية لمؤسسة التدريب ، والمشاركة في تنفيذ تلك الحملة وما يتطلبه ذلك من إتصالات وإعدادات .	1	3
١٣	وضع برنامج	– يكلف طلاب التدريب في كل مؤسسة على حدة بتقديم مشروع تطوير وتحسين مستوى الخدمات التي تقدمها المؤسسة أو المجال الذي تعمل من خلاله المؤسسة.	1	3
١٤	التقويم	– تسجيل الطالب كل أنشطته المهنية التي يقوم بها وفقا للأصول الفنية المتبعة في التسجيل سواء كان ذلك(تسجيل فصصي أو سردي أو ملخص، محاضر الاجتماعات، التقارير... الخ). – مراجعة السجلات وكافة التقارير التي كتبها وتنظيمها وتجهيزها للعرض والتقييم.	1	3
١٥	التقويم	– تسليم كل من المشرف الأكاديمي ومشرف المؤسسة نسخة من تقرير التدريب النهائي لمراجعته والاعداد للاجتماع التقويمي. – عقد إجتماع تقويمي لكل أطراف العملية التدريبية بدءا من الطالب والإشراف (الأكاديمي والمؤسسي) والمؤسسة والخطة التدريبية والبرنامج التدريبي فيه يتم النقد والنقد الذاتي وكتابة تقرير عن ذلك يمكن الاستفادة به في القادم	1	3
16	**الاختبار النهائي**		1	3
إجمالي الأسابيع والساعات			١٦	٤٨

ثانيا: الجانب العملي:			
تكتب تجارب (مواضيع) العملي			
الرقم	**التجارب العملية**	**عدد الأسابيع**	**الساعات الفعلية**
1	توجه الطلاب لمؤسسات التدريب	**1**	**3**
2	– تكليف الطالب بإجراء المقابلات مع أنساق العملاء بالمؤسسة ، سواء ذلك عن طريق إجراء نوع واحد من المقابلات أو مقابلات التاريخ الاجتماعي أو مقابلات الصدفة) أو عن طريق تولي	**1**	**٣**

رئيس القسم — أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة — د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية — أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة — أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة — أ.د. القاسم محمد عباس

	مسؤولية العمل مع بعض الحالات والتي تتطلب أكثر من مقابلة لنفس الحالة .		
3	– دراسة بعض الحالات والتي تتطلب أكثر من مقابلة لنفس الحالة .(دراسة وتشخيص، اقتراح العلاج) – قيام الطالب بإجراء الزيارات المنزلية إذا استدعت الضرورة ذلك حسب ما تسمح به طبيعة المؤسسة .	١	٣
4	– تكوين علاقة مهنية بين العميل والاخصائي الاجتماعي(المتدرب تحت الاشراف المؤسسي والاكاديمي) – التسجيل المهني للحالات الفردية وتطبيق استمارات المؤسسة.	١	3
5	– دراسة المشكلة وتشخيصهاا – تحديد الجهات الاجتماعية المساندة للحالة الفردية والتي يمكنها دعم العميل.	١	٣
6	– وضع خطة تدخل بحسب طبيعة مشكلة العميل. – تنفيذ إجراءات خطة التدخل بمساعدة المشرف المؤسسي والاكاديمي.	1	٣
٧	– تكليف الطالب بقيادة اجتماعات إحدى الجماعات بالمؤسسة أو أكثر – إن وجد- وتوجيه التفاعل بين الأعضاء على الوجه المتوقع من الأخصائي الاجتماعي العامل في مجال التدريب.	1	٣
8	– تكايف الطالب بجمع البيانات التي قد تتطلبها بعض البحوث الميدانية التي يتصادف أن تجريها مؤسسة التدريب خلال العام الدراسي . – تكليف الطالب بالمشاركة في تفريغ البيانات وتحليلها في حدود إمكاناته.	١	٣
9	– تكليف ا الطلاب باختيار إحدى المشكلات أو الظاهرات المرتبطة بمجال الممارسة وطبيعة المؤسسة، ووضع تصميم منهجي لدراستها وتصميم أدوات جمع البيانات ، وتنفيذ البحث وإستخلاص النتائج الرعاية بالمؤسسة	١	٣
10	– نكليف الطالب بالتخطيط لإقامة مشروع معين - إذا كانت طبيعة عمل المؤسسة تسمح بذلك - (بما يتضمن إشراك العاملين بالمؤسسة، المجتمع المحيط) ، ثم القيام بعمليات التنفيذ والمتابعة والتقويم .	1	٣
11	تكليف الطالب بالتخطيط لحملة بغرض توفير موارد مادية لتنفيذ إحدى البرامج والأنشطة ذات الأهمية لمؤسسة التدريب، والمشاركة في تنفيذ تلك الحملة وما يتطلبه ذلك من إتصالات وإعدادات.	١	٣
12	– يكلف طلاب التدريب في كل مؤسسة على حدة بتقديم مشروع تطوير وتحسين مستوى الخدمات التي تقدمها المؤسسة أو المجال الذي تعمل من خلاله المؤسسة.	1	٣
13	– تكليف الطالب بتسجيل كل أنشطته المهنية التي قام بها وفقا للأصول الفنية المتبعة . – تكليف الطالب بمراجعة السجلات وكافة التقارير التي كتبها وتنظيمها وتجهيزها للعرض والتقييم.	1	٣

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

14	– تسليم كل من المشرف الأكاديمي ومشرف المؤسسة نسخة من تقرير التدريب النهائي لمراجعته والاعداد للاجتماع التقويمي. – عقد إجتماع تقويمي لكل أطراف العملية التدريبية بدءا من الطالب والإشراف (الأكاديمي والمؤسسي) والمؤسسة والخطة التدريبية والبرنامج التدريبي فيه يتم النقد والنقد الذاتي وكتابة تقرير عن ذلك يمكن الاستفادة به في القادم .	1	٣
إجمالي الأسابيع والساعات		١٤	٤٢

٦–استراتيجيات التدريس
التدريب الميداني
العصف الذهني
الاجتماعات التقويمية.
الحوار والنقاش داخل الاجتماعات
الأنشطة والتدريبات العملية.
العمل الجماعي
الاجتماعات الاشرافية الفردية والجماعية.
استخدام التعلم الالكتروني
حل المشكلات
الاستقراء والاستنتاج
اسلوب المقارنات

٧- الأنشطة العملية والتكليفات			
الرقم	**النشاط / التكليف**	الأسبوع/ اليوم	**الدرجة**
١	الحضور والمشاركة	١–١٤	١٠
١	إعداد تكاليف بحثية حول مواضيع ذات علاقة بمفردات لمقرر، محاضر اجتماعات	٢–١٤	١٠
	الاجمالي		٢٠

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

٨. تقييم التعلم:				
الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي
1	الحضور والمشاركة+ الواجبات والتكاليف/ الأنشطة	١-١٤	٢٠	٢٠ %
2	اختبار نصفي شفوي	٧	١٠	١٠ %
3	الاختبار النهائي(شفوي+ الأنشطة+ تقارير الزيارات ومحاضر الاعداد للأنشطة)	٤-١٦	٧٠	٧٠ %
	الاجمالي		١٠٠	١٠٠ %

٩- مصادر التعلم:
(اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).
المراجع الرئيسة: (لا تزيد عن مرجعين)
١. ماهر أبو المعاطي(٢٠٠٠م): التدريب الميداني في الخدمة الاجتماعية، مركز نشر وتوزيع الكتاب الجامعي، القاهرة، جامعة حلوان. ٢. نصيف فهمي(٢٠٠٠م): العمليات المهنية في العمل مع الجماعات دراسات وتجاري مبدانية، كلية الخدمة الاجتماعية، جامعة حلوان
المراجع المساعدة
٢- إبراهيم عبد الرحمن رجب(١٩٨٨م): أساسيات التدريب الميداني في محيط الرعاية الاجتماعية والتنمية الاجتماعية، مكتبة وحبة، القاهرة .

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)
http://www.fayoum.edu.eg/SocialWork/pdf/Training10.pdf

٦-الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:	
١.	**سياسية الحضور للمحاضرة ، ومتى يعتمد الغياب ونسبته :** تحددها الكلية وفق اللائحة. **الحرمان من المقرر:** طبقاً للمادة (٢١) من لائحة شئون الطلاب فإن نظام الدراسة انتظام، ويحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي إذا قلت نسبة حضوره عن (٧٥%) من المحاضرات النظرية والدروس العملية.
٢.	**الحضور المتأخر:** يحدد عن طريق القسم العلمي وأستاذ المادة بحسب النظم المتبعة في الجامعة.
٣.	**ضوابط الامتحانات:** ❖ **السياسة المتبعة في حال تأخر الطالب عن الامتحان في المقرر:** طبقاً للمادة (٤٥) من لائحة شئون الطلاب يطبق الآتي: ١. عدم الدخول لمكان اختبار المقرر بعد مرور نصف ساعة على الأكثر. ٢. لا يسمح بمغادرة الاختبار من القاعة إلا بعد مرور نصف الوقت من بدء اختبار المادة.
٤.	**التكليفات /المهام والمشاريع:** في حال تأخر التكاليف والمشاريع ومتى تسلم لأستاذ المقرر: يحدد سياسة ذلك القسم العلمي.
٥.	**الغش:** يعاقب الطالب إذا غش في المقرر طبقاً للمادة (٧٢) من لائحة شئون الطلاب بإحدى العقوبات التالية: ١. إلغاء اختبار الطالب في المقرر. ٢. الحرمان من الاختبار في مقرر أو أكثر (حسب ما تحدده لجنة العقوبات بالكلية).
٦.	**الانتحال:** يعاقب الطالب بالفصل النهائي إذا ثبت ارتكابه انتحال الشخصية طبقاً للمادة (٧٩) من لائحة شئون الطلاب.
٧.	**سياسات أخرى:** مثل استخدام الموبايل أو ... الخ : يتم اتخاذها من أستاذ المقرر حسب لائحة شئون الطلاب.

لجنة الإشراف على مواصفات البرنامج والمقررات

م	الاسم	الصفة
١	د. حسين الورد	نائب العميد لشؤون الجودة
٢	أ.م.د. صالح حميد	ممثل مركز التطوير وضمان الجودة
٣	د. أحلام القباطي	ممثل مركز التطوير وضمان الجودة
٤	أ.د. إبراهيم المطاع	نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس