



اعتماد
NCAAA
T19
2019

توصيف الخبرة الميدانية

اسم المقرر:	التدريب التعاوني
رمز المقرر:	(١٥٠٤درع-٣)
البرنامج:	بكالوريوس الإدارة العامة
القسم العلمي:	الإدارة العامة
الكلية:	العلوم الإدارية
المؤسسة:	جامعة نجران

المحتويات

- أ. التعريف بالخبرة الميدانية: ٣
- ب. مخرجات التعلم وطرق التدريب والتقييم ٣
١. مخرجات التعلم المستهدفة في الخبرة الميدانية ٣
٢. ربط مخرجات التعلم مع كل من طرق/ أنشطة التدريب والتقييم ٣
٣. تقييم مخرجات التعلم للخبرة الميدانية ٤
- ج. إدارة الخبرة الميدانية ٤
١. مواقع الخبرة الميدانية ٤
٢. الطاقم الإشرافي ٥
٣. المسؤوليات ٥
٤. تنفيذ الخبرة الميدانية: ٦
٥. إدارة السلامة والمخاطر ٦
- د. تقويم جودة التدريب: ٦
- هـ. اعتماد التوصيف ٧



أ. التعريف بالخبرة الميدانية:

١. الساعات المعتمدة: ٣
٢. السنة / المستوى الذي تقدم فيه الخبرة الميدانية: المستوى الثاني عشر
٣. الأوقات المخصصة لأنشطة الخبرة الميدانية: • عدد الأسابيع: (١٢) أسبوع • عدد الأيام: (٥) يوم/الأسبوع • عدد الساعات: (٥) ساعة/اليوم
٤. المتطلبات السابقة للالتحاق بالخبرة الميدانية (إن وجدت): إكمال جميع المقررات السابقة

ب. مخرجات التعلم وطرق التدريب والتقييم

١. مخرجات التعلم المستهدفة في الخبرة الميدانية

رمز مخرج تعلم البرنامج المرتبط به	مخرجات التعلم المستهدفة
	المعرفة والفهم
1	1.1 قدرة الطالب على معرفة الحقائق والقواعد المتعلقة بأنظمة وبيئة العمل الإداري
1.2	1.2 قدرة الطالب على تحديد الفرص الوظيفية المتاحة والاحتياجات التدريبية الضرورية بعد اكتساب الفهم النظري عن واقع سوق العمل في مجال تخصصه
1.3	1.3 قدرة الطالب على كتابة تقرير يبين خلاصة تجربته التدريبية والمعارف والمعلومات التي حصل عليها
	المهارات
2.1	2.1 قدرة الطالب على توظيف المعارف التي اكتسبها من دراسته النظرية كمهارات في الممارسة العملية
2.2	2.2 قدرة الطالب على إنجاز المهام والعمليات المتعلقة بعمل الموظف الإداري في بيئة عمل حقيقية
2.3	2.3 قدرة الطالب على استخدام الطرق والأساليب التحليلية والمنطقية والإبداعية المناسبة في أداء المهام والواجبات وحل المشكلات
	القيم
3.1	3.1 قدرة الطالب على التواصل بكفاءة شفاهيا وكتابيا عبر التقنيات المتاحة لأداء مهام الإدارة وتطبيق المعارف والمهارات بمسؤولية واستقلالية والتعاون أو الإشراف أو قيادة الآخرين
3.2	3.2 قدرة الطالب على تحديد مستوى الأداء المهني المطلوب لإنجاز مهمة أو عمل بنجاح ووصف الأداء العملي والمتطلبات المهنية للتوظيف أو للحصول على المزيد من التعلم
3.3	3.3 قدرة الطالب على مواكبة المعارف المتقدمة في المجال الإداري واستخدام المهارات الاجتماعية مثل القيادة والتواصل والتعاون والعمل الجماعي، وإظهار مبادئ أخلاقية في العمل وبيئته الاجتماعية

٢. ربط مخرجات التعلم مع كل من طرق/ أنشطة التدريب والتقييم

الرمز	مخرجات التعلم	طرق/ أنشطة التدريب	طرق التقييم
	المعرفة والفهم		
1.0	1.1 معرفة الحقائق والقواعد المتعلقة بأنظمة وبيئة العمل الإداري	يعرض عضو هيئة التدريس المشرف على الخبرة الميدانية الأماكن المتاحة للتدريب وأنظمة العمل بها على الطالب	نماذج التقييم والمناقشة التي تستخدم من قبل عضو هيئة التدريس المشرف على الخبرة الميدانية وجهة التدريب لتقييم أداء الطلاب
1.2	1.2 تحديد الفرص الوظيفية المتاحة والاحتياجات التدريبية الضرورية بعد اكتساب الفهم النظري عن واقع سوق العمل في مجال تخصصه	يعرض المشرف الميداني في جهة التدريب على الطالب الحقائق والقواعد المتعلقة بأنظمة وبيئة العمل الإداري والفرص الوظيفية المتاحة والاحتياجات التدريبية المهمة ويناقش معه واقع سوق العمل في مجال التخصص	ملاحظات عضو هيئة التدريس المشرف على الخبرة الميدانية خلال زيارته لجهات التدريب
1.3	1.3 كتابة تقرير يبين خلاصة تجربته التدريبية والمعارف والمعلومات التي حصل عليها	يقدم عضو هيئة التدريس المشرف على الخبرة الميدانية للطالب المترقب عرضاً لمهامية التدريب التعاوني والنماذج المستخدمة وكيفية كتابة تقرير التدريب التعاوني	تقييم لجنة التدريب التعاوني للتقارير التي يكتبها ويناقشها الطلاب المترقبين
	المهارات		
2.0	2.1 توظيف المعارف التي اكتسبها من دراسته النظرية كمهارات في الممارسة العملية	يقوم المشرف الميداني في جهة التدريب بتقديم النصائح والإرشاد للمترقب حول دوره كعضو أو رئيس لفريق في مناقشة مهام الفريق وتقديم مقترحات لتنفيذها.	نماذج التقييم والمناقشة التي تستخدم من قبل عضو هيئة التدريس المشرف على الخبرة الميدانية وجهة التدريب لتقييم أداء الطلاب
2.2	2.2 إنجاز المهام والعمليات المتعلقة بعمل الموظف الإداري في بيئة عمل حقيقية	يكلف المترقب بدراسة مسائل واقعية لها علاقة مباشرة بتخصصه، وتقدم له المشورة بعد إعطائه وقت كاف لتقديم مرنياته حيالها	ملاحظات عضو هيئة التدريس المشرف على الخبرة الميدانية خلال زيارته لجهات التدريب
2.3	2.3 استخدام الطرق والأساليب التحليلية والمنطقية والإبداعية المناسبة لأداء المهام والواجبات وحل المشكلات	تتضمن مهام المترقب أعمال يتطلب إنجازها البحث في مصادر المعلومات المختلفة	تقييم لجنة التدريب التعاوني للتقارير التي يكتبها ويناقشها الطلاب المترقبين
	القيم		
3.0	3.1 التواصل بكفاءة شفاهيا وكتابيا عبر التقنيات المتاحة لأداء مهام الإدارة وتطبيق المعارف والمهارات بمسؤولية واستقلالية والتعاون أو الإشراف أو قيادة الآخرين	إلزام الطلاب بتقديم عروض مرئية لنتائج الأعمال الرئيسية التي يكلّفون بها باستخدام الحاسب الآلي والعروض المرئية	نماذج التقييم والمناقشة التي تستخدم من قبل عضو هيئة التدريس المشرف على الخبرة الميدانية وجهة التدريب لتقييم أداء الطلاب
3.2	3.2 تحديد مستوى الأداء المهني المطلوب لإنجاز مهمة أو عمل بنجاح ووصف الأداء العملي والمتطلبات المهنية للتوظيف أو للحصول على المزيد من التعلم	تعويد الطلاب على استخدام الحاسب الآلي والإنترنت والبريد الإلكتروني في جهة التدريب.	ملاحظات عضو هيئة التدريس المشرف على الخبرة الميدانية خلال زيارته لجهات التدريب
3.3	3.3 مواكبة المعارف المتقدمة في المجال الإداري واستخدام المهارات الاجتماعية مثل القيادة والتواصل والتعاون والعمل الجماعي، وإظهار مبادئ أخلاقية في العمل وبيئته الاجتماعية	استخدام أسلوب المحاكاة في بيئة التدريب الواقعية	تقييم لجنة التدريب التعاوني للتقارير التي يكتبها ويناقشها الطلاب المترقبين

٣. تقييم مخرجات التعلم للخبرة الميدانية

أ. الجدول الزمني لتقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	التقرير الفصلي	السابع	٢٠%
٢	تقييم جهة التدريب للطلاب	العاشر	٤٠%
٣	التقرير النهائي والمناقشة	العاشر	٤٠%
٤			
٥			
٦			
٧			
٨			

أنشطة التقييم (اختيار تطبيقي، شفهي، عرض تقديمي، مشروع، واجبات، ورقة عمل، تقارير الخ)

ب. مسؤولية التقييم.

م	الفئة	مسؤولية التقييم
١	عضو هيئة التدريس	التقرير الفصلي بالإضافة للتقرير النهائي والمناقشة
٢	المشرف الميداني	تقييم جهة التدريب للطلاب
٣	أخرى (تذكر)	لا توجد

ج. إدارة الخبرة الميدانية

١. مواقع الخبرة الميدانية

أ. متطلبات مواقع الخبرة الميدانية

مواقع الخبرة الميدانية المقترحة	المتطلبات العامة *	المتطلبات الخاصة **
الإدارة العامة لشؤون أعضاء هيئة التدريس بجامعة نجران	موافقة الجهة ومناسبتها للتخصص	أ- مبنى مزود بوسائل السلامة.
الإدارة العامة لشؤون الزراعة بمنطقة نجران	موافقة الجهة ومناسبتها للتخصص	ب- لوحات وأدلة إرشادية.
الإدارة العامة للتربية والتعليم	موافقة الجهة ومناسبتها للتخصص	ج- مشرفين ومرشدين مؤهلين.
الإدارة العامة للطرق بمنطقة نجران	موافقة الجهة ومناسبتها للتخصص	د- مرافق مناسبة تستوفي معايير الأمن والسلامة.
الإدارة المالية جامعة نجران	موافقة الجهة ومناسبتها للتخصص	هـ- تقنيات اتصال ومعالجة بيانات آمنة.
إدارة المشاريع بجامعة نجران	موافقة الجهة ومناسبتها للتخصص	و- حاسب آلي مرتبط بالإنترنت يحقق معايير الجودة والأمن والسلامة.
أمانة منطقة نجران	موافقة الجهة ومناسبتها للتخصص	ز- معدات مكتبية تستوفي المعايير المعتمدة.
البريد السعودي فرع نجران	موافقة الجهة ومناسبتها للتخصص	ح- وسائل نقل لموقع التدريب، إن كان بعيداً، تستوفي المعايير المطلوبة.
بنك الإنماء التابع للتنمية الاجتماعية	موافقة الجهة ومناسبتها للتخصص	
بنك التنمية الاجتماعية	موافقة الجهة ومناسبتها للتخصص	
صندوق التنمية العقارية	موافقة الجهة ومناسبتها للتخصص	
عمادة شؤون الطلاب بجامعة نجران	موافقة الجهة ومناسبتها للتخصص	
الغرفة التجارية والصناعية بنجران	موافقة الجهة ومناسبتها للتخصص	
فرع الهيئة العامة للسياحة والتراث الوطني بنجران	موافقة الجهة ومناسبتها للتخصص	
فرع مؤسسة البريد السعودي بنجران	موافقة الجهة ومناسبتها للتخصص	
فرع وزارة التجارة بمنطقة نجران	موافقة الجهة ومناسبتها للتخصص	
فرع وزارة الشؤون الإسلامية والدعوة والإرشاد بنجران	موافقة الجهة ومناسبتها للتخصص	
فرع وزارة العمل بمنطقة نجران	موافقة الجهة ومناسبتها للتخصص	
الكلية التقنية بنجران - المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني	موافقة الجهة ومناسبتها للتخصص	
مجمع كليات جامعة نجران (شق الطالبات)	موافقة الجهة ومناسبتها للتخصص	
المديرية العامة لخدمات المياه بمنطقة نجران	موافقة الجهة ومناسبتها للتخصص	
المديرية العامة للشؤون الصحية بنجران	موافقة الجهة ومناسبتها للتخصص	
مركز رعاية المستفيدين	موافقة الجهة ومناسبتها للتخصص	
مستشفى الملك خالد	موافقة الجهة ومناسبتها للتخصص	
مصرف الراجحي	موافقة الجهة ومناسبتها للتخصص	

* مثل: توفر تقنية معلومات، التجهيزات، المعامل، القاعات، السكن، مصادر التعلم، العيادات... الخ

** متطلبات خاصة بالمؤسسة محل التدريب أو مرتبطة بطبيعة التخصص، مثل: معايير السلامة والتعامل مع المرضى في التخصصات الطبية... الخ

ب. الإجراءات المتبعة لاتخاذ القرار بشأن تحديد مواقع الخبرة الميدانية المناسبة

وضح الإجراءات المتبعة لاتخاذ القرار بشأن تحديد مواقع الخبرة الميدانية المناسبة:

- مخاطبة الإدارات والمؤسسات العامة بالمنطقة وخارجها لتوفير فرص للتدريب والمشرفين الميدانيين على الطلاب.
- إعداد قائمة بجهات التدريب وطرق التواصل معها واعتمادها في مجلسي القسم والكلية.
- توضيح متطلبات ومعايير التدريب ونواتج تعلم المقرر.
- القيام بزيارات ميدانية للتأكد من استيفاء المعايير الأكاديمية والتخصصية ومعايير الأمن والسلامة وتوفير المشرفين المؤهلين.

٢. الطاقم الإشرافي

أ. اختيار الطاقم الإشرافي

عناصر الاختيار	المشرف الميداني	عضو هيئة التدريس
المؤهلات	درجة البكالوريوس على الأقل	درجة الماجستير على الأقل
ضوابط الاختيار	الخبرة والاستعداد المعرفي والأخلاقي والقدرة على التدريب	الخبرة والاستعداد المعرفي والأخلاقي والقدرة على التدريب

ب. تأهيل وتدريب الطاقم الإشرافي

يتضمن الإجراءات والأنشطة المتبعة لتأهيل وتدريب الطاقم الإشرافي على عمليات الإشراف وتنفيذ الأنشطة التدريسية ومتابعة وتقييم الطلبة..... الخ

١. الاختيار الجيد وفق المؤهلات المحددة.

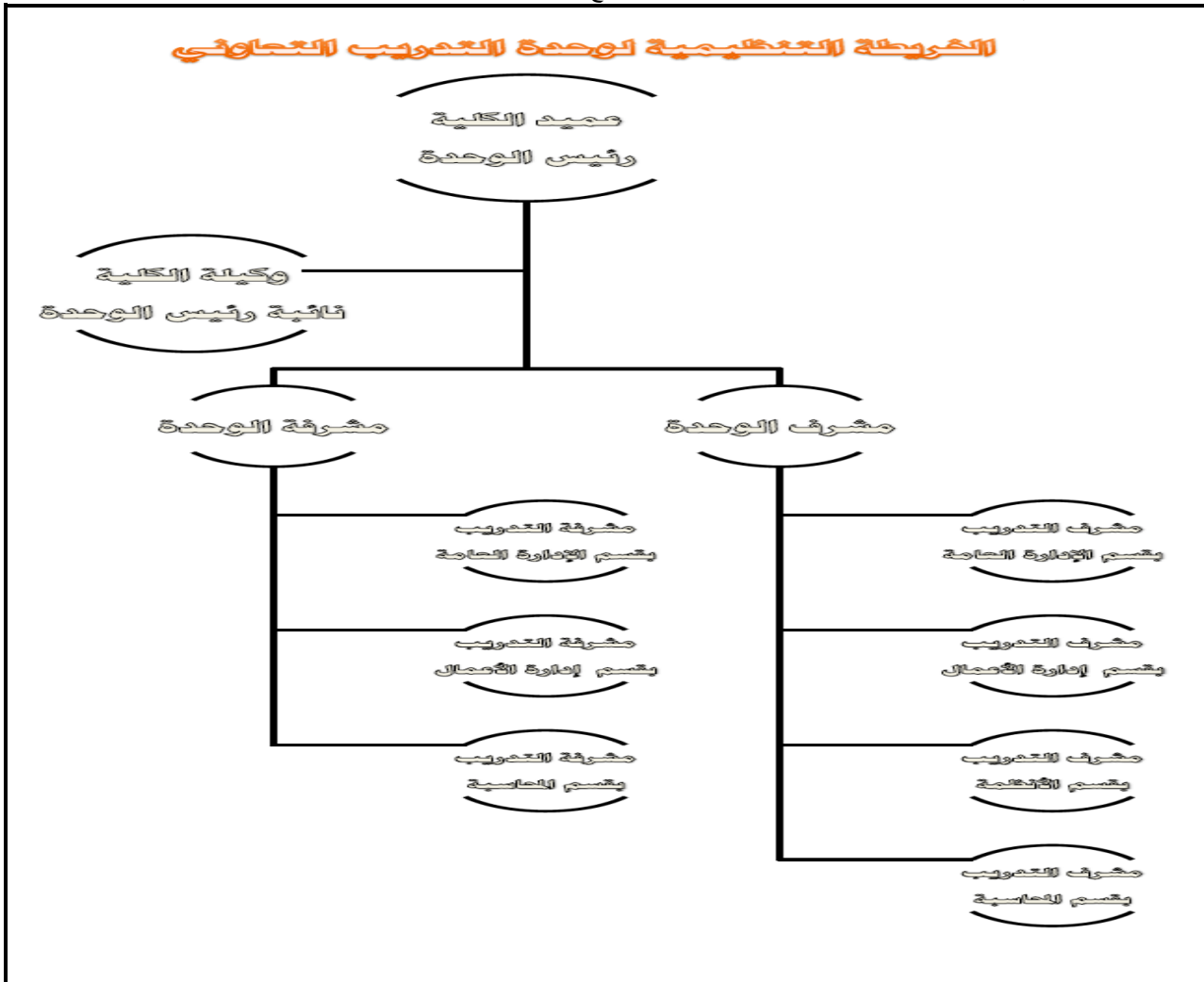
٢. عقد دورة تدريبية عن الخبرة الميدانية (تتضمن التعريف بتوصيفها وأهدافها وتقييمها).

٣. التحسين المستمر في قدراتهم من خلال تبادل المعارف والمهارات والقيم.

٣. المسؤوليات

أ. الهيكل التنظيمي لمسؤوليات الخبرة الميدانية

يتضمن الوحدات أو الإدارات واللجان المسؤولة عن الخبرة الميدانية بما يتضح به العلاقات بينها.



ب. توزيع مسؤوليات أنشطة الخبرة الميدانية

المشرف الميداني	جهة التدريب	الطالب	عضو هيئة التدريس	القسم أو الكلية	النشاط
		✓	✓	✓	اختيار موقع الخبرة الميدانية
	✓			✓	اختيار الطاقم الإشرافي
	✓			✓	توفير التجهيزات المطلوبة
✓	✓			✓	توفير مصادر التعلم
✓	✓	✓	✓	✓	التأكد من سلامة الموقع
		✓		✓	التنقل من وإلى موقع الخبرة الميدانية
✓			✓		تقديم الدعم والإرشاد
		✓	✓		تنفيذ أنشطة التدريب (الواجبات والتقارير والمشاريع،
✓			✓	✓	متابعة أنشطة تدريب الطلاب
✓			✓		ضبط الحضور والانصراف
✓	✓	✓	✓	✓	تقويم مخرجات التعلم
	✓		✓	✓	تقويم جودة الخبرة الميدانية
					أخرى (تذكر)

٤. تنفيذ الخبرة الميدانية:
أ. آلية الإشراف والمتابعة:

توجد آلية ونماذج خاصة بالتدريب التعاوني أو الخبرة الميدانية

ب. أنشطة الإرشاد والدعم الطلابي:

ساعات الإرشاد الأكاديمي: (٨ ساعات)
١/ عقد اجتماع مع الطلاب في بداية الفصل الدراسي بغرض التعرف على الطلاب وعرض خطة العمل.
٢/ تجهيز ملف الإرشاد الأكاديمي لكل طالب.
٣/ تنظيم مواعيد الإرشاد الجماعي والإرشاد وساعات الإرشاد الفردي.
٤/ إرشاد الطلاب المتعثرين أكاديمياً وتوجيههم لتجاوز التعثر.
٥/ رعاية الطلاب المتفوقين.
٦/ رصد الحالات التي تحتاج إلى رعاية خاصة.

٥. إدارة السلامة والمخاطر

إجراءات التعامل مع المخاطر	إجراءات الوقاية	المخاطر المحتملة
تجهيزات للتعامل مع الحريق ومخارج للطوارئ ووسائل للأمن والسلامة	مبنى مزود بكافة وسائل السلامة	حريق
تقديم إرشاد إضافي للطلاب ولبقية الطلاب في المسألة المحددة	التهيئة الجيدة للطلاب وتوفير وسائل إرشادية	أي مخاطر ناتجة عن عدم كفاية معرفة الطالب
مخاطبة الجهات المختصة لمعالجة الأمر	توفير آلية للتواصل مع المشرفين	عدم توفر وسيلة نقل
مخاطبة الجهات المختصة لمعالجة الأمر	التهيئة الكافية والتأكد من توافر التجهيزات اللازمة	العدوى والأمراض

د. تقويم جودة التدريب:

مجال التقييم	المقيمون	طرق التقييم
تقويم مخرجات التعلم تقويم جودة الخبرة الميدانية	الطلاب	يتم استخدام استراتيجيات التغذية الراجعة (feedback) لقياس فعالية التدريب، من خلال طرح استبيانات للطلاب، لتقييم عضو هيئة التدريس المشرف على الخبرة الميدانية باعتباره مسنولاً عن تقديم المقرر من خلال البوابة الإلكترونية، وكذلك لمعرفة آرائهم حول التدريب ومدى فاعليته بما يتضمن الإيجابيات والسلبيات المتعلقة بالتدريب ومقترحات التحسين (غير مباشر)
تقويم مخرجات التعلم تقويم جودة الخبرة الميدانية	الطاقم الإشرافي من أعضاء هيئة التدريس	يقدم عضو هيئة التدريس المكلف بالتدريب في الكلية تقريراً يمثل تغذية راجعة عن التدريب وتعاون المؤسسة التدريسية مع الطلاب، كما وأنه تتم الاستشارة والاستجابة لتوجيهات اللجان الأكاديمية المختلفة ولجان الجودة بالكلية بالإضافة لمتطلبات جودة البرنامج الأخرى (غير مباشر)

مجالات التقييم	المقيمون	طرق التقييم
مدى تحصيل مخرجات التعلم	عضو هيئة التدريس المشرف على التدريب التعاوني بالبرنامج (منفردا أو مع لجنة مختصة)	تقرير التدريب التعاوني الذي يكلف به الطالب والعرض التقديمي له (مباشر)
مصادر التعلم	الطلبة	استبيان مخصص لهذا الغرض (غير مباشر)
فاعلية طرق تقييم الطلاب	الطلبة	استبيان مخصص لهذا الغرض على البوابة الإلكترونية للنظام الأكاديمي (غير مباشر)
تقويم مخرجات التعلم	الطاقم الإشرافي لدى جهة التدريب	تعينة استبيانات من قبل المشرفين الميدانيين لتقييم أنشطة الخبرة الميدانية، وعن طريق الاجتماع بالمشرفين الميدانيين لمعرفة آرائهم في تقييم أنشطة الخبرة الميدانية، وعن طريق تعينة النماذج المعتمدة للطلاب (غير مباشر)
تقويم مخرجات التعلم تقويم فاعلية التدريب أو جودة الخبرة الميدانية	مشرف التدريب التعاوني بالبرنامج (قيادات البرنامج)	يقدم عضو هيئة التدريس المكلف بالتدريب في الكلية تقريرا يمثل تغذية راجعة عن التدريب وتعاون المؤسسة التدريبية مع الطلاب، بناء على استبيانات للقياس، كما تتم استشارة والاستجابة لتوجيهات اللجان الأكاديمية المختلفة ولجان الجودة بالكلية بالإضافة لمتطلبات جودة البرنامج الأخرى (غير مباشر)
تقويم مخرجات التعلم تقويم جودة الخبرة الميدانية	وحدة التدريب التعاوني بالكلية	تقوم بمراجعة توصيفات وتقارير الخبرة الميدانية والإجراءات المتبعة بشكل دوري للتأكد من جودة الخبرة الميدانية وتحقيق نواتج التعلم وتطبيق الإجراءات والنماذج المعتمدة ورضا الطلاب عن جهات التدريب والمشرفين (غير مباشر)
تقويم مخرجات التعلم تقويم جودة الخبرة الميدانية	المراجع النظير أو الرأي المستقل أو المقوم الخارجي	يؤخذ رأيه عند تقويمه للخطة الدراسية للبرنامج التي تتضمن توصيف الخبرة الميدانية عند اقتراحها ومع كل تحديث للبرنامج (غير مباشر)
تقويم مخرجات التعلم تقويم جودة الخبرة الميدانية	الخريجين (الطلبة)	استبيان لتقويم خبرات الخريجين (غير مباشر) استبيان لاستطلاع آراء جهات التوظيف ومنها جهات التدريب (غير مباشر)

مجالات التقييم (مثل: فاعلية التدريب، فاعلية طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم، مصادر التعلم ... الخ)
المقيمون (الطلبة، الطاقم الإشرافي، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها)
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر)

هـ. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد	مجلس قسم الإدارة العامة
رقم الجلسة	١٤٤٤٠١٢٧-٠٢٠٧-٠٠٠٠١
تاريخ الجلسة	١٤٤٤-٢-١هـ