



توصيف المقرر الدراسي

الخبرة الميدانية ٢ (التدريب الميداني)	اسم المقرر
قرأ ١٤٩٣	رمز المقرر
بكالوريوس أصول الدين	البرنامج
القرآن وعلومه	القسم العلمي
أصول الدين	الكلية
جامعة الامام محمد بن سعود الإسلامية	المؤسسة



المحتويات

٣	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
٤	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:
٥	٥. إدارة السلامة والمخاطر
٥	د. تقويم جودة التدريب:
٦	هـ. اعتماد التوصيف



أ. التعريف بالخبرة الميدانية:

١. الساعات المعتمدة: ٣
٢. السنة / المستوى الذي تقدم فيه الخبرة الميدانية: المستوى الثاني عشر
3. الأوقات المخصصة لأنشطة الخبرة الميدانية:
<ul style="list-style-type: none"> ● عدد الأسابيع: (١٢) أسبوعاً على نظام الفصول الثلاثة، وفي الفصل الصيفي (٦) أسابيع ● عدد الأيام: (٤) يوم/الأسبوع ● عدد الساعات: (٥) ساعة/اليوم بمجموع (٢٤٠) ساعة تدريبية في الفصول الدراسية الثلاثة، و(١٢٠) ساعة تدريبية.
4. المتطلبات السابقة للالتحاق بالخبرة الميدانية:
اجتياز ١٧٠ ساعة
بداية استقبال طلبات التقديم على الخبرة الميدانية وخطابات القبول المبدئي من المستوى الحادي عشر، والقبول النهائي باستكمال ١٧٠ ساعة من ساعات البرنامج.

ب. مخرجات التعلم وطرق التدريب والتقييم

١. مخرجات التعلم المستهدفة في الخبرة الميدانية

رمز مخرج تعلم البرنامج المرتبط به	مخرجات التعلم المستهدفة
	1 المعرفة والفهم
١٤	1.1 أن يُعَدِّد الطالب الكفايات اللازمة للتدريب في تخصصه
١٤	1.2 أن يذكر الطالب الواجبات والمسؤوليات المطلوبة منه عند العمل الوظيفي
	2 المهارات
٥م	2.1 أن يوظف الطالب معارفه وخبراته العلمية والعملية في مجال عمله بجهة التدريب
٥م	2.2 أن يستخدم الطالب مهاراته التقنية في مجال عمله بجهة التدريب
٥م	2.3 أن يتواصل الطالب بشكل فاعل مع مسؤولية وزملائه والمستفيدين في جهة العمل
٥م	2.4 أن يقوم الطالب بحل المشكلات والقضايا التي تواجهه في بيئة العمل والتدريب
	3 القيم
١ق	3.1 تحمل المسؤولية والالتزام بمواعيد العمل في جهة التدريب
٢ق	3.2 احترام القواعد التنظيمية في بيئة العمل التي يتدرب فيها
١ق	3.4 إظهار الروح المعنوية الإيجابية من خلال العمل لدى جهة التدريب



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

الرمز	مخرجات التعلم	طرق/ أنشطة التدريب	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم		
1.1	أن يُعَدِّد الطالب الكفايات اللازمة للتدريب في تخصصه	-قيام المشرف بالإرشاد والتوجيه.	الملاحظة المباشرة المناقشة وتحليل الأخطاء التقارير
1.2	أن يذكر الطالب الواجبات والمسؤوليات المطلوبة منه عند العمل الوظيفي	-الحوار والمناقشة مع الموظفين. - الاطلاع على الأدلة واللوائح والأنظمة. -كتابة تقرير عن بيئة العمل.	
2.0	المهارات		
2.1	أن يوظف الطالب معارفه وخبراته العلمية والعملية في مجال عمله بجهة التدريب	-ربط تدريب الطالب بالمجالات المتوافقة مع تخصصه العلمي.	الملاحظة المباشرة المناقشة وتحليل الأخطاء التقارير
2.2	أن يستخدم الطالب مهاراته التقنية في مجال عمله بجهة التدريب	- استخدام الحاسب الآلي والبريد الإلكتروني والإنترنت في جهة العمل.	
2.3	أن يتواصل الطالب بشكل فاعل مع مسؤولية وزملائه والمستفيدين في جهة العمل	-حث المتدرب على طرح الحلول للمسائل التي تواجهه في بيئة العمل.	
2.4	أن يقوم الطالب بحل المشكلات والقضايا التي تواجهه في بيئة العمل والتدريب	- الاحتكاك المباشر مع زملائه في بيئة العمل.	
3.0	القيم		
3.1	تحمل المسؤولية والالتزام بمواعيد العمل في جهة التدريب	-توقيع الحضور والانصراف.	الملاحظة المباشرة المناقشة وتحليل الأخطاء التقارير
3.2	احترام القواعد التنظيمية في بيئة العمل التي يتدرب فيها	- الاندماج والاحتكاك المباشر مع زملائه في بيئة العمل.	
3.3	إظهار الروح المعنوية الإيجابية من خلال العمل لدى جهة التدريب	- التكليف بمهام ذات مسؤولية وتنافسية.	



٣. تقييم مخرجات التعلم للخبرة الميدانية

أ. الجدول الزمني لتقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	الحضور في الموعد والانضباط بقواعد جهة التدريب	طوال الفصل الدراسي	١٠
2	تقارير من الطالب عن بيئة العمل وملاءمتها لمؤهله وعن الخبرة المكتسبة	الأسبوع (الرابع والثامن)	١٠
3	تقرير من جهة التدريب عن وضع الطالب التدريبي	نهاية الفصل	٤٠
4	تقرير من الأستاذ المشرف على الطالب أثناء فترة تدريبه	نهاية الفصل	٤٠

أنشطة التقييم (اختبار تطبيقي، شفهي، عرض تقديمي، مشروع، واجبات، ورقة عمل، تقارير الخ)
ب. مسؤولية التقييم.

م	الفئة	مسؤولية التقييم
1	عضو هيئة التدريس	١. الإشراف والمتابعة من أول أسبوع. ٢. الاطلاع على التقارير التي تطلب من الطلبة ومناقشتها وفق الجدول الزمني المعتمد لذلك. ٣. زيارتان ميدانيتان دون تحديد موعد؛ لتقييم الطلبة أثناء فترة التدريب.
2	المشرف الميداني	١. متابعة الحضور والانصراف. ٢. أداء المتدرب للمهام التي تسند إليه. ٣. تواصل المتدرب مع مسؤوليه وزملائه في مقر التدريب. ٤. احترام الطالب للقواعد التنظيمية في بيئة العمل.
3	أخرى (تذكر)	----

ج. إدارة الخبرة الميدانية

١. مواقع الخبرة الميدانية
أ. متطلبات مواقع الخبرة الميدانية

مواقع الخبرة الميدانية المقترحة	المتطلبات العامة *	المتطلبات الخاصة **
وزارة الشؤون الإسلامية (فرع منطقة الرياض)	١. مكاتب مناسبة للطلبة	لا يوجد
الرئاسة العامة للبحوث العلمية والإفتاء	المتدربين تعيينهم على أداء عملهم.	
الرئاسة العامة لهيئة الأمر بالمعروف والنهي عن المنكر	٢. وجود عدد من الموظفين لتدريب الطلبة ونقل الخبرات إليهم.	
وزارة العدل (كتابات العدل/ والمحاكم/ صندوق النفقة)	٣. توفر الأدوات والوسائل اللازمة للقيام بالمهام والتكاليف فترة التدريب.	
ديوان المظالم		
نيابة العامة		
هيئة الرقابة ومكافحة الفساد		



لا يوجد	<p>١. مكاتب مناسبة للطلبة المتدربين تعيينهم على أداء عملهم.</p> <p>٢. وجود عدد من الموظفين لتدريب الطلبة ونقل الخبرات إليهم.</p> <p>٣. توفر الأدوات والوسائل اللازمة للقيام بالمهام والتكاليف فترة التدريب.</p>	<p>وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية (المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي) وما يتبع له:</p> <p>جمعيات الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات</p> <p>جمعيات البر</p> <p>الجمعيات الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم</p> <p>جمعيات رعاية الأيتام</p> <p>وغيرها مما يندرج تحت القطاع غير الربحي</p>
لا يوجد	<p>١. مكاتب مناسبة للطلبة المتدربين تعيينهم على أداء عملهم.</p> <p>٢. وجود عدد من الموظفين لتدريب الطلبة ونقل الخبرات إليهم.</p> <p>٣. توفر الأدوات والوسائل اللازمة للقيام بالمهام والتكاليف فترة التدريب.</p>	<p>الشؤون الدينية والثقافية في القطاعات العسكرية:</p> <p>وزارة الدفاع</p> <p>وزارة الداخلية</p> <p>وزارة الحرس الوطني</p> <p>رئاسة أمن الدولة</p>
لا يوجد	<p>١. مكاتب مناسبة للطلبة المتدربين تعيينهم على أداء عملهم.</p> <p>٢. وجود عدد من الموظفين لتدريب الطلبة ونقل الخبرات إليهم.</p> <p>٣. توفر الأدوات والوسائل اللازمة للقيام بالمهام والتكاليف فترة التدريب.</p>	<p>المركز العالمي لمكافحة الفكر المتطرف (اعتدال)</p>
لا يوجد	<p>١. مكاتب مناسبة للطلبة المتدربين تعيينهم على أداء عملهم.</p> <p>٢. وجود عدد من الموظفين لتدريب الطلبة ونقل الخبرات إليهم.</p> <p>٣. توفر الأدوات والوسائل اللازمة للقيام بالمهام والتكاليف فترة التدريب.</p>	<p>الهيئة العامة للولاية على أموال القاصرين ومن في حكمهم</p> <p>الهيئة العامة للأوقاف</p> <p>هيئة الزكاة والضريبة والجمارك</p>
لا يوجد	<p>١. مكاتب مناسبة للطلبة المتدربين تعيينهم على أداء عملهم.</p> <p>٢. وجود عدد من الموظفين لتدريب الطلبة ونقل الخبرات إليهم.</p> <p>٣. توفر الأدوات والوسائل اللازمة للقيام بالمهام والتكاليف فترة التدريب.</p>	<p>التوعية الدينية في مستشفيات وزارة الصحة</p>

* 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

الاطلاع على قائمة جهات التدريب التي يرغب الطالب بالتدريب فيها ثم التواصل معها بعد التأكد من موافقتها على استقبال الطالب، ثم تعبئة نموذج طلب تدريب إلى وحدة الخبرة الميدانية في الكلية، شرط أن تكون جهة التدريب في مدينة الرياض.

٢. الطاقم الإشرافي

أ. اختيار الطاقم الإشرافي

عناصر الاختيار	المشرف الميداني	عضو هيئة التدريس
المؤهلات	بكالوريوس فما فوق	أستاذ مساعد فما فوق
ضوابط الاختيار	المسمى الوظيفي الذي يثبت علاقة المشرف الميداني بمجال التدريب وصلاحياته في تقييم المتدرب.	الإلمام بطبيعة عمل جهة التدريب. اختصاص إشراف الأعضاء على طلاب المسار التابع لتخصصهم

ب. تأهيل وتدريب الطاقم الإشرافي

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

١. عقد ورش عمل وحلقات نقاش فصلية لتأهيل وتدريب الطاقم الإشرافي.

٢. إعداد الأدلة والنماذج التي تتعلق بالتدريب وتحديثها دورياً.

٣. المسؤوليات

أ. الهيكل التنظيمي لمسؤوليات الخبرة الميدانية

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

كلية أصول الدين ممثلة بـ وحدة الخبرة الميدانية	<p>١. الإشراف العام ومتابعة وتقويم سير التدريب بما يحقق أهداف البرنامج.</p> <p>٢. التنسيق الدائم مع جهات التدريب، وإعداد قواعد معلومات وأدلة تسهل على الطلبة والمشرفين التواصل مع تلك الجهات.</p> <p>٣. استقبال طلبات الطلبة للتدريب الميداني.</p> <p>٤. منح الموافقة المبدئية على التدريب الميداني بعد موافقة جهة التدريب.</p> <p>٥. توزيع الطلبة في الجهات التدريبية بما يتناسب مع كل جهة.</p> <p>٦. التأكيد على الطلبة بالالتزام بقوانين وقواعد الجهة التي يتدربون فيها.</p>
--	---



٧. تطبيق لوائح التأديب والأنظمة الجامعية عند صدور أي سلوك غير لائق من الطالب.	
<p>١. الإشراف على المقرر ومتابعة تقارير أعضاء هيئة التدريس الفصلية.</p> <p>٢. وضع قواعد تنظم الإشراف (عدد الطلبة لكل مشرف / عدد الساعات / اختيار المشرفين).</p> <p>٣. إعداد استبانات تقييم للطلبة، وتحليل النتائج والتحقق من مخرجات التعلم.</p>	الأقسام العلمية: قسم القرآن وعلومه/ قسم السنة وعلومها/ قسم العقيدة والمذاهب المعاصرة
<p>١. توفير البيئة اللازمة لتدريب الطلاب وتقييم أدائهم وتمكنهم من أداء المهمات المناطة بهم.</p> <p>٢. تزويد وحدة الخبرة الميدانية في الكلية بما يلي:</p> <p>أ- المسعى الوظيفي للمشرف الميداني.</p> <p>ب- وسائل التواصل (الجوال والبريد الالكتروني ... الخ).</p> <p>ج- منح الطالب خطاب بالموافقة على التدريب.</p> <p>د- تعبئة نموذج الإشراف الميداني المعد من الوحدة.</p>	جهة التدريب

ب. توزيع مسؤوليات أنشطة الخبرة الميدانية

النشاط	القسم أو الكلية	عضو هيئة التدريس	الطالب	جهة التدريب	المشرف الميداني
اختيار موقع الخبرة الميدانية	✓		✓		
اختيار الطاقم الإشرافي	✓			✓	
توفير التجهيزات المطلوبة				✓	
توفير مصادر التدريب				✓	
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)					



تنفيذ الخبرة الميدانية:

أ. آلية الإشراف والمتابعة:

متابعة حضور الطلاب وانصرافهم والتزامهم بالمواعيد.

الاطلاع على الأعمال والتقارير التي يكتبها الطالب/ة المتدرب/ة.
المناقشة الشفوية والمتابعة الحضورية وتقرير المشرف الميداني.
التواصل الفعال مع جهة التدريب لضمان استفادة الطالب.
يحسب للأستاذ المشرف وحدة دراسية مقابل الإشراف على طالبين.

ب. أنشطة الإرشاد والدعم الطلابي:

ساعات الإرشاد الأكاديمي والساعات المكتبية من كل أسبوع.
وسائل التواصل المتاحة.
الدعم الطلابي: مساعدة الطلبة في توفير المصادر التي تناسبهم في جهة التدريب.
مساعدة الطالب من ذوي الاحتياجات الخاصة في توفير المصادر التي تناسبهم.
إحالة الطلبة الوافدين والمتعثرين إلى لجنة الإرشاد الأكاديمي بالقسم ووحدة الخبرة الميدانية بالكلية والجهات التي تقدم لهم الخدمة اللازمة في العمادة.

هـ. إدارة السلامة والمخاطر

المخاطر المحتملة	إجراءات الوقاية	إجراءات التعامل مع المخاطر
توقف جهة التدريب المفاجئ	التوجيه إلى جهة تدريب أخرى	التدريب في الكلية من خلال التدريس الصوري
عدم قبول المتدربين	التحويل إلى الخبرة الميدانية ١	
الحالات التي تعرض للطلاب ذوي الدخل المحدود	التدريب في الكلية من خلال التدريس المصغر	

د. تقويم جودة التدريب:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
مدى تحقيق مخرجات التدريب	الطاقم الإشرافي/ قيادات البرنامج	غير مباشر (بطاقة تقويم)
مدى مناسبة بيئة التطبيق	الطلاب / المشرفين/ قيادات البرنامج	مباشر (استبانة لتقويم جهة التدريب)
فاعلية التدريب	أعضاء هيئة التدريس	مباشر (استبانة تقويم البرنامج)
مصادر التعلم والتدريب	الطلاب / المشرفين	مباشر (استطلاع رأي)
فاعلية طرق تقييم الطلاب	المشرفين / قيادات البرنامج	مباشر (استطلاع رأي)

مجالات التقويم (مثل: فاعلية التدريب، فاعلية طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم، مصادر التعلم ... إلخ)

المقيمون (الطلبة، الطاقم الإشرافي، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها)

طرق التقويم (مباشر وغير مباشر)

هـ. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد	قسم القرآن وعلومه
رقم الجلسة	١٥
تاريخ الجلسة	١٤٤٤/٧/٤ هـ

