# الدليل الارشادي لمقرر الخبرة الميدانية

## الفصل الصيفي ١٤٤٧

# الفهرس

١ متطلبات التسجيل في مقرر الخبرة الميدانية ٣
٢ آلية تسجيل مقرر الخبرة الميدانية ٤
٣ مسارات التدريب ٥
٤ الخطة الزمنية للتدريب ٦
٥ متطلبات الاجتياز ٧
٦ نموذج التقرير ٨
٧ التواصل مع اللجنة ٩

الرجوع الى الفهرس

# متطلبات التسجيل في الخبرة الميدانية للفصل الصيفي من عام ١٤٤٧ هـ

١

التنسيق المسبق مع جهة تدريبية مناسبة
وإحضار مايثبت القبول المبدئي فيها لإرفاقه
على النظام في فترة التسجيل

٢

اجتياز ١٦٣ ساعة
على الأقل

٣

لم يسبق له التسجيل
في مقرر الخبرة الميدانية

الرجوع الى الفهرس

# آلية تسجيل مقرر الخبرة الميدانية على نظام التدريب الميداني للفصل الصيفي ١٤٤٧

## الخطوة الأولى

(إرفاق) ما يثبت التنسيق مع الجهة التدريبية والموافقة المبدئية على التدريب (يلزم أن تتضمن الموافقة اسم الجهة واسم الطالب وأن يضيف الطالب اسم الجهة بطريقة سليمة لأجل الخطاب)

## الخطوة الثانية

بعد اعتماد المشرف للمرفق، سيتاح للطالب (حجز مقعد) في جهتين تدريبيتين فقط وفق تنسيق مسبق ولا يعد الطالب مسجلًا الا بحجز المقعد واعتماده (ولا تكفي الخطوة الأولى).

## الخطوة الثالثة

بعد اعتماد المقعد من المشرف سيتاح للطالب طباعة (خطاب الاعتماد) الموجه للجهة التدريبية ومباشرة التدريب. وسيعتمد تسجيله في المقرر بناء على ذلك.

رابط نظام التدريب الميداني

**ملاحظة**: سيتاح لكل طالب/ـة طباعة خطابين فقط لجهتين مختلفتين لذلك يلزم التأكد من القبول المبدئي في الجهة قبل البدء في الخطوة الاولى من التسجيل.

**سيفتح التسجيل وإصدار الخطابات يوم الاحد ٢١ ذي الحجة،**
**ويغلق يوم السبت ١٢ محرم**

الرجوع الى الفهرس

# مسارات التدريب
# (الجهات التدريبية التي يمكن التنسيق معها)

كتابة العدل

ديوان المظالم

الجهات التشريعية

الإدارات القانونية في الوزارات

النيابة العامة

الجهات الرقابيّة

مكاتب المحاماة

الهيئات الشرعية

## شروط وضوابط قبول الجهات التدريبية:

١. أن تكون جهة حكومية أو خاصة معتمدة ولها سجل تجاري.
٢. أن يكون نمط التدريب في الجهة التدريبية حضوريًا حتى استيفاء الحد الادنى من الساعات المطلوبة.
٣. أن يكون مقر الجهة ضمن النطاق الجغرافي لمدينة الرياض.
٤. أن تكون طبيعة عمل الجهة مناسبة لتخصص المتدرب بما يسهم في صقل المعارف النظرية إلى مهارات تطبيقية.
٥. أن تكون الجهة ذات كفاءة في مجال التطوير والتدريب.
٦. أن يتوفر في الجهة الحد المناسب من الموارد والإمكانات اللازمة للعملية التدريبية.
٧. أن يكون عمل الجهة ثابت ودائم وبساعات عمل محددة، ولا تقبل الجهات التي تقدم خدمات مؤقتة أو موسمية فقط.

الرجوع الى الفهرس

# الخطة الزمنية للتدريب في الفصل الصيفي
## من (١٣ محرم – ٢٦ صفر)

١
**٤ – ٢٠ ذي الحجة**
اتاحة نافذة اصدار الخطاب الأولي على النظام

٢
**٢١ ذي الحجة – ١٢ محرم**
التسجيل عبر نظام التدريب الميداني

٣
**١٣ محرم**
موعد المباشرة لدى الجهات التدريبية

٤
**٢٧ محرم**
اعتماد التسجيل ونزول المقرر في الخدمات الذاتية

٥
**٤ صفر**
آخر موعد للانسحاب من المقرر

٦
**١٩ – ٢٦ صفر**
رفع التقرير النهائي واستمارة التقييم على النظام

٧
**٣ ربيع الأول**
اعتماد النتائج

الرجوع الى الفهرس

# متطلبات الاجتياز

- ✓ التأكد من نزول المقرر فترة التسجيل في الخدمات الذاتية وعدم الاكتفاء بارفاق القبول المبدئي
- ✓ إتمام الساعات التدريبية حضوريًا من بداية الفصل الى نهايته
- ✓ إرفاق التقرير النهائي للتدريب + استمارة تقييم المشرف في الجهة التدريبية على النظام في الوقت المحدد (من نافذة: إرفاق التقارير)

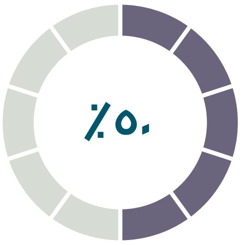
---

**استمارة التقييم تطبع من واجهة المستخدم على النظام**
**مع خطاب الاعتماد فترة التسجيل**
**(مرفق نموذج تقرير الطالب – الزامي)**

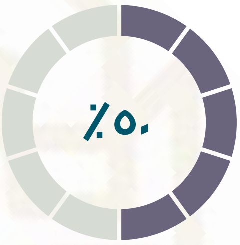
---

## آلية تقييم الطالب/ـة

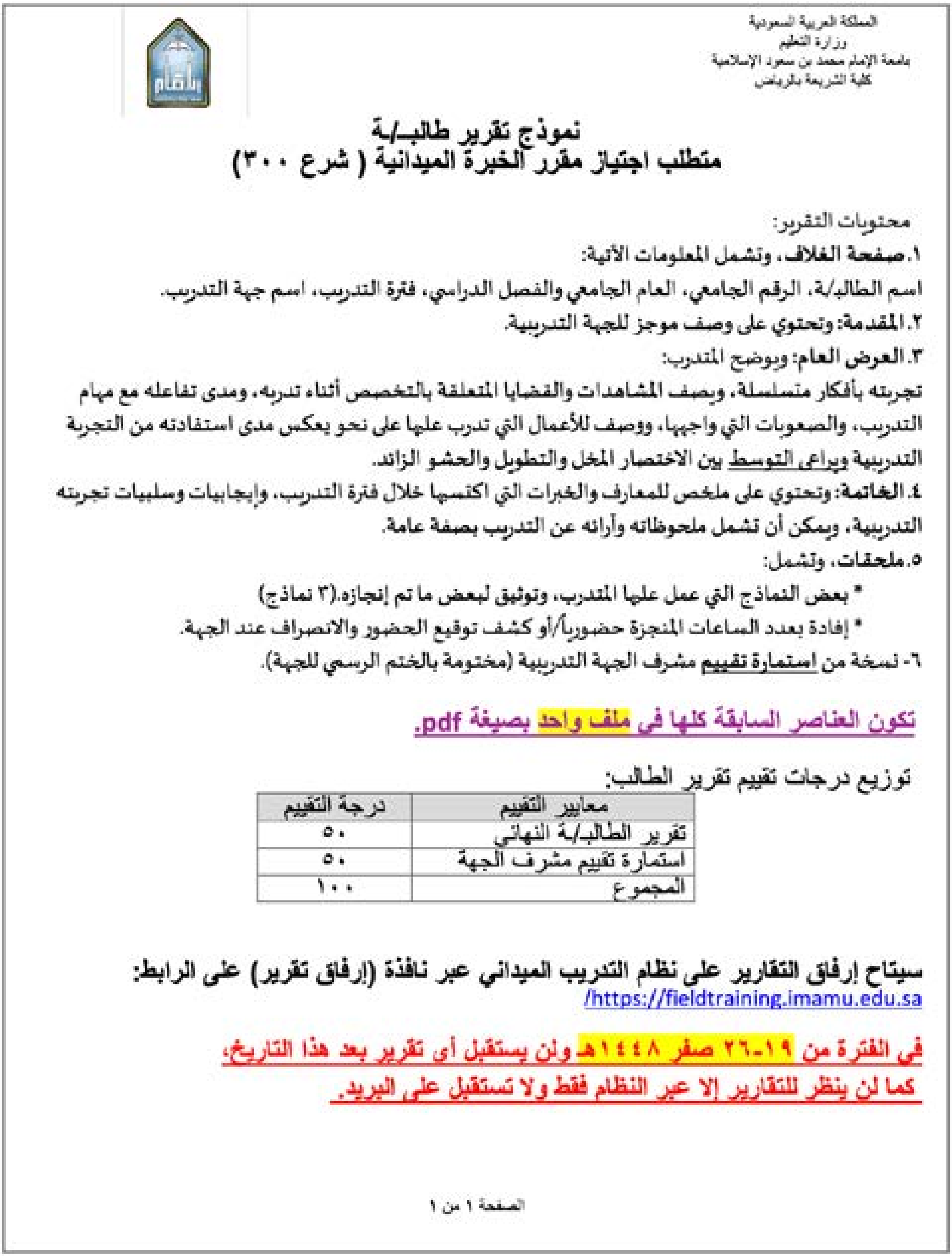
التقرير النهائي



استمارة التقييم من الجهة



الرجوع الى الفهرس



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
كلية الشريعة بالرياض

## نموذج تقرير طالب/ـة
## متطلب اجتياز مقرر الخبرة الميدانية ( شرع ٣٠٠ )

محتويات التقرير:

١. **صفحة الغلاف**، وتشمل المعلومات الآتية:

اسم الطالب/ـة، الرقم الجامعي، العام الجامعي والفصل الدراسي، فترة التدريب، اسم جهة التدريب.

٢. **المقدمة:** وتحتوي على وصف موجز للجهة التدريبية.

٣. **العرض العام:** ويوضح المتدرب:

تجربته بأفكار متسلسلة، ويصف المشاهدات والقضايا المتعلقة بالتخصص أثناء تدربه، ومدى تفاعله مع مهام التدريب، والصعوبات التي واجهها، ووصف للأعمال التي تدرب عليها على نحو يعكس مدى استفادته من التجربة التدريبية ويراعي التوسط بين الاختصار المخل والتطويل والحشو الزائد.

٤. **الخاتمة:** وتحتوي على ملخص للمعارف والخبرات التي اكتسبها خلال فترة التدريب، وإيجابيات وسلبيات تجربته التدريبية، ويمكن أن تشمل ملحوظاته وآرائه عن التدريب بصفة عامة.

٥. **ملحقات**، وتشمل:

* بعض النماذج التي عمل عليها المتدرب، وتوثيق لبعض ما تم إنجازه.(٣ نماذج)

* إفادة بعدد الساعات المنجزة حضوريا/أو كشف توقيع الحضور والانصراف عند الجهة.

٦- نسخة من **استمارة تقييم** مشرف الجهة التدريبية (مختومة بالختم الرسمي للجهة).

**تكون العناصر السابقة كلها في ملف واحد بصيغة pdf.**

توزيع درجات تقييم تقرير الطالب:

| معايير التقييم | درجة التقييم |
|---|---|
| تقرير الطالب/ـة النهائي | ٥٠ |
| استمارة تقييم مشرف الجهة | ٥٠ |
| المجموع | ١٠٠ |

**سيتاح إرفاق التقارير على نظام التدريب الميداني عبر نافذة (إرفاق تقرير) على الرابط:**
/https://fieldtraining.imamu.edu.sa

**في الفترة من ١٩-٢٦ صفر ١٤٤٨هـ ولن يستقبل أي تقرير بعد هذا التاريخ،**
**كما لن ينظر للتقارير إلا عبر النظام فقط ولا تستقبل على البريد.**

الصفحة ١ من ١

## التواصل مع اللجنة:

**بريد اللجنة:**
Training.sh@imamu.edu.sa

**الطلاب:**
0112590293

**الطالبات:**
https://t.me/+bkn09tylJZA2MTZk