

توصيف الخبرة الميدانية

(التدريب الميداني)

أسم المقرر: التدريب التعاوني

رمز المقرر: (٤٧٧ - أدا - ٣)

توصيف الخبرة الميدانية

اسم المؤسسة التعليمية: جامعة نجران	تاريخ الاعداد: ١٥/٦/١٤٤٠ هـ
الكلية: كلية الأعمال	القسم: الإدارة العامة
اسم البرنامج: الإدارة العامة	المسار (ان وجد): لا يوجد

أ. معلومات عامة عن مقرر الخبرة الميدانية:

١. اسم مقرر الخبرة الميدانية ورمزه: التدريب التعاوني (١٥٤ درع ٣)			
٢. عدد الساعات المعتمدة (إن وجد): ٣ ساعات			
٣. السنة أو المستوى الأكاديمي الذي تقدم فيه الخبرة الميدانية: المستوى الدراسي الثامن			
٤. التواريخ والأوقات المخصصة لأنشطة الخبرة الميدانية: أ. التواريخ: في الأسبوع الثاني من بداية الفصل الدراسي. ب. الأوقات: من الساعة ٨-١٢ في أيام الأحد - الثلاثاء - الخميس			
٦. أسماء وأماكن وبيانات الاتصال لكافة مواقع الخبرة الميدانية:			
م	اسم الجهة وعنوانها	اسم الشخص المسؤول	بيانات الاتصال بالشخص المسؤول (البريد الإلكتروني والهاتف الجوال)
١	الإدارة العامة للطرق بمنطقة نجران	مهدي محمد آل خمسان	٠٥٥٧٧٢٢٧٩٩
٢	المديرية العامة لخدمات المياه بمنطقة نجران	ظافر مسفر آل الحارث	٠٥٥٥٨٥١٣٦٧
٣	فرع وزارة العمل بمنطقة نجران	حمد احمد بالحارث	٠٥٠٦٨٣٣٨٧٧
٤	بنك التنمية الاجتماعية	علي فلاح آل منصور	٠٥٥٥٧٢٤١١٤
٥	مستشفى الملك خالد	بدر محمد الشعبي	٠٥٤٧٠٩٠٦٦٦
٦	الإدارة العامة لشؤون الزراعة بمنطقة نجران	نجيب حسن صالح	٠٥٥٢٧٦٥٥٥٧
٧	أمانة منطقة نجران	عامر حسين آل عاقلة	٠٥٥٦٩٩٥٦١٠
٨	الإدارة العامة لشؤون أعضاء هيئة التدريس بجامعة نجران	عبد الله سعيد آل عاصم	٠٥٥٧٧٩٧٩٨٩
٩	الشؤون الصحية بنجران	سالم غنام الدوسري	٠٥٠٠٢٢٥٨٨١
١٠	الإدارة المالية جامعة نجران	صلاح سالم المصعبي	٠٥٠٣٧٢٢١٠٧
١١	البريد السعودي فرع نجران	إبراهيم حسين المكرمي	٠٥٥٩٥٩٩٥٤٦
١٢	إدارة المشاريع بجامعة نجران	حسين هادي ال هتيلة	٠٥٥٥٧٢٤٧٤٨
١٣			

ب. مخرجات التعلم:

مخرجات التعلم للخبرة الميدانية في مجالات التعلّم، وطرق تقييمها، واستراتيجيات تدريسها. تعمل مخرجات التعلم وطرق تقييم البرنامج، واستراتيجيات التدريس معاً بشكل متناسق كوحدة مترابطة، تعكس توافقاً ثابتاً لعملية تعلم وتعليم الطلاب.

يتضمن الإطار الوطني للمؤهلات خمسة مجالات للتعلم (وهي موضحة في الجدول أدناه)؛ وينبغي على البرامج تغطية مخرجات التعلم في المجالات الأربعة الأولى، وقد تتطلب بعض البرامج أيضاً المجال النفس-حركي. في الجدول أدناه، مجالات التعلم الخمس في الإطار الوطني للمؤهلات، ولكل منها رقم على الجانب الأيمن من الجدول. ويمكن تعبئته وفقاً للاتية:

أولاً: اكتب مخرجات التعلم المناسبة القابلة للقياس في الخانة المخصصة لكل مجال.

ثانياً: اكتب استراتيجيات التدريس الداعمة والمتوافقة مع مخرجات التعلم المستهدفة، وطرق تقويمها.

ثالثاً: اكتب طرق التقويم المناسبة التي تقيس بدقة مخرجات التعلم وتقويمها، وينبغي أن تكون مخرجات التعلم واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها متناسقة وتعمل معاً كعملية تعليم وتعلم متكاملة.

مخرجات التعلم وفقاً لمجالات التعلم في الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس	طرق التقويم
١ المعارف	استراتيجية العرض الفعال والمناقشة وذلك كالتالي: ١. يعرض عضو هيئة التدريس المشرف على الخبرة الميدانية الأماكن المتاحة للتدريب وأنظمة العمل بها على الطالب. ٢. يعرض المشرف الميداني في جهة التدريب على الطالب الحقائق والقواعد المتعلقة بأنظمة وبيئة العمل الإداري والفرص الوظيفية المتاحة والتدريبية الضرورية بعد اكتساب الفهم النظري عن واقع سوق العمل في مجال تخصصه ٣. قدرة الطالب على كتابة تقرير يبين خلاصة تجربته التدريبية والمعارف والمعلومات التي حصل عليها.	١. نماذج التقييم والمناقشة التي تستخدم من قبل عضو هيئة التدريس المشرف على الخبرة الميدانية وجهة التدريب لتقييم أداء الطلاب. ٢. ملاحظات عضو هيئة التدريس المشرف على الخبرة الميدانية خلال زيارته لجهات التدريب. ٣. تقييم لجنة التدريب التعاوني للتقارير التي يكتبها ويناقشها الطلاب المتدربين.
٢ المهارات	التدريب العملي وذلك كالتالي: ١. يقوم المشرف الميداني في جهة التدريب بتقديم النصح والإرشاد للمتدرب حول دوره كعضو أو رئيس لفريق في مناقشة مهام الفريق وتقديم مقترحات لتنفيذها. ٢. يكلف المتدرب بدراسة مسائل واقعية لها علاقة مباشرة بتخصصه، وتقدم له المشورة بعد إعطائه وقت كاف لتقديم مرنياته حيالها. ٣. تتضمن مهام المتدرب أعمال يتطلب إنجازها البحث في مصادر المعلومات المختلفة.	١. نماذج التقييم والمناقشة التي تستخدم من قبل عضو هيئة التدريس المشرف على الخبرة الميدانية وجهة التدريب لتقييم أداء الطلاب. ٢. ملاحظات عضو هيئة التدريس المشرف على الخبرة الميدانية خلال زيارته لجهات التدريب. ٣. تقييم لجنة التدريب التعاوني للتقارير التي يكتبها ويناقشها الطلاب المتدربين.
٣ الكفاءة	١. إلزام الطلاب بتقديم عروض مرنية لنتائج الأعمال الرئيسية التي يكلفون بها باستخدام الحاسب الآلي والعروض المرنية ٢. تعزيز الطلاب على استخدام الحاسب الآلي والإنترنت والبريد الإلكتروني في جهة التدريب.	١. نماذج التقييم والمناقشة التي تستخدم من قبل عضو هيئة التدريس المشرف على الخبرة الميدانية وجهة التدريب لتقييم أداء الطلاب. ٢. ملاحظات عضو هيئة التدريس المشرف على الخبرة الميدانية خلال زيارته لجهات التدريب. ٣. تقييم لجنة التدريب التعاوني للتقارير التي يكتبها ويناقشها الطلاب المتدربين

ج. توصيف أنشطة الخبرة الميدانية:

١. صف أنشطة الطلبة الرئيسة خلال الخبرة الميدانية: يقوم الطالب المتدرب بالمباشرة العملية في الإدارات المختلفة للتدريب الميداني في مجال تخصصه على مختلف المعارف والمهارات والكفاءات الإدارية التي اكتسبها في البرنامج. والتي قد تمارس بشكل فردي أو ضمن فرق عمل، لتنمية القدرة على العمل ضمن المجموعة وتحمل مسؤوليات العمل المناط به في مجال التخصص. ويتم الاتفاق مسبقاً بين البرنامج وجهة التدريب على الإدارة التي سوف يتدرب بها الطالب، وطبيعة التدريب. يتلقى الطلاب كذلك عروض تعريفية حول ماهية التدريب التعاوني وكيفية الاستفادة منه وكيفية كتابة تقارير التدريب التعاوني، كما يلتقون بشكل دوري لمناقشة المشاكل والمعوقات التي تواجههم مع عضو هيئة التدريس المشرف على الخبرة الميدانية الذي يزورهم في جهة التدريب.
٢. أذكر الواجبات والمشاريع والتقارير التي يكلف بها الطلبة خلال الخبرة الميدانية:
أ- المواظبة على أوقات الدوام. ب- الالتزام بأنظمة جهة التدريب أو المنظمة الإدارية المستضيفة. ت- تحمل مسؤوليات أداء الأعمال الإدارية المختلفة التي يكلف بها لدى جهة التدريب، في مجال تخصصه، بشكل فردي أو ضمن فريق عمل العمل المناط له في مجال التخصص وبصورة مرضية. ث- كتابة تقرير أول يعرف بجهة التدريب ويقارن بين الدراسة النظرية والتطبيق العملي في ضوء عمل الإدارة التي يعمل بها. ج- كتابة تقرير نهائي يتناول فيه نبذة تاريخية عن جهة التدريب - الهيكل التنظيمي لجهة التدريب - نبذة عن الإدارات والأقسام بجهة التدريب - عرض المهام والوظائف التي قام بها المتدرب - توضيح المهارات والمعلومات التي حصل عليها الطالب من التدريب التعاوني - المقارنة بين ما درسه الطالب في التخصص وما اكتسبه من الخبرة الميدانية - التنظيم العام للتقرير النهائي - النتائج والتوصيات.
٣. الإجراءات المتبعة للحصول على تغذية راجعة من الطلاب حول تجربتهم في الخبرة الميدانية؟ ○ عمل محاضرة تعريفية عن التدريب التعاوني تتم قبل التدريب وإبلاغ الطلاب بالتزاماتهم خلال فترة التدريب، وآلية تقييم التدريب، والزيارات الميدانية التي سيقوم بها المشرف من الكلية للتحقق من جدية المتدرب وجهة التدريب. وذلك من خلال زيارتين في توقيت عشوائي خلال مدة التدريب. ويتم تقييم الزيارات الميدانية من خلال نموذج مخصص لذلك. ○ يكلف مشرف من جهة التدريب للإشراف على تدريب الطالب وتقييمه في نهاية التدريب، وفق نموذج يسلم له في بداية التدريب. ○ لعضو هيئة التدريس المشرف على الخبرة الميدانية الاتصال في أي وقت خلال الدوام الرسمي بالطالب المتدرب للتحقق من التزامه بالتدريب. كما يحق للطالب الاتصال به خلال وقت الدوام لغرض الاستشارة والاستفادة منه في أي مشكلة تواجهه الطالب أثناء التدريب.
٤. ضع الهيكل التنظيمي لمسؤوليات الخبرة الميدانية واتخاذ القرارات فيها (بما في ذلك آلية حل الخلافات). <pre> graph TD A((إدارة الكلية)) --- B((إدارة البرنامج)) A --- C((إدارة جهة التدريب)) B --- D((مشرف البرنامج)) C --- E((المشرف الميداني)) D --- F((عضو هيئة تدريس)) D --- G((طالب متدرب)) E --- H((عضو هيئة تدريس)) E --- I((طالب متدرب)) </pre>

المسؤوليات :				
المسؤوليات	مسؤولية الطالب	مسؤولية المشرف المكلف بالخبرة الميدانية	مسؤولية الهيئة التعليمية في البرنامج	مسؤولية القسم أو رئيسه أو مجلس الكلية
التخطيط				
أ. الأنشطة الطلابية	✓			
ب. خبرات التعلم	✓	✓	✓	✓
ج. مصادر التعلم		✓		✓
د. إعداد موقع الخبرة الميدانية		✓		✓
هـ. تقديم الدعم والإرشاد		✓	✓	
التنفيذ والإشراف				
أ. عملية التنقل من وإلى موقع الخبرة الميدانية	✓			
ب. التأكد من إظهار اكتساب مخرجات التعلم		✓	✓	
ج. استكمال المهام والواجبات والتقارير والمشاريع المطلوبة	✓	✓	✓	✓
د. التأكد من سلامة الموقع	✓	✓		
هـ. متابعة أنشطة تعلم الطلاب		✓	✓	
ح. توفير مصادر التعلم	✓	✓		
ط. الشؤون الإدارية (الحضور والانصراف)		✓		
ي. مسؤوليات أخرى				
التقويم				
أ. مخرجات تعلم الطلاب	✓	✓	✓	✓
ب. الخبرة الميدانية	✓	✓		
ج. عضو هيئة التدريس المكلف بالتدريب الميداني	✓			
د. أعضاء هيئة تدريس آخرون في البرنامج	✓			
هـ. موقع الخبرة الميدانية	✓	✓	✓	✓
و. مصادر التعلم	✓	✓	✓	✓
ب. اشرح إجراءات تقويم الطلاب: يتم تقويم الطلاب وفق نماذج التدريب والمناقشة وذلك من جهة المشرف المكلف بالخبرة الميدانية عبر نموذج تقييم الطالب من جهة التدريب، ومن جهة الهيئة التعليمية في البرنامج من خلال لجنة تشكل لمناقشة طلاب التدريب التعاوني وفق معايير التقييم التالية:- ○ التقويم من قبل جهة التدريب، والذي يقيس المعارف المكتسبة خلال التدريب والإلمام بطبيعة العمل المسند له وأنظمتها والمداومة على التدريب والتعامل مع الآخرين ومراعاة قواعد وضوابط وتوجيهات جهة التدريب. ○ رأي عضو هيئة التدريس المشرف على الخبرة الميدانية والذي يقوم بزيارات متكررة لجهات التدريب أثناء فترة التدريب ○ تقييم لجنة التدريب التعاوني للتقارير التي يكتبها ويناقشها الطلاب المتدربين. ج. وضّح آلية البت في الاختلافات بين التقويمات: عند اشتراك المشرف على الخبرة الميدانية مع أعضاء هيئة تدريس آخرين في مسؤولية تقويم الطلاب: لا توجد نماذج تقييم مشتركة حيث لكل مشرف درجة مستقلة يقوم من خلالها بتقييم الطالب بما يستكمل التقييم النهائي للطلاب. ويتم التواصل بين المشرفين خلال الزيارات التي يقوم بها عضو هيئة التدريس المشرف على الخبرة الميدانية، وعند التقويم النهائي للمتدرب، ولا تأثير للاختلاف بين المشرفين حول التقويم النهائي للطلاب لأن لكل مشرف درجة مستقلة وفق الآليات والتوصيفات المعتمدة ووفق معايير مفصلة ومحددة، ويتم جمع الدرجتين للحصول على التقويم النهائي للطلاب.				

د. التخطيط والإعداد:
١. تحديد الموقع الميداني:

متطلبات موقع الخبرة الميدانية (توفر تقنية معلومات، التجهيزات، المعامل، القاعات، السكن، مصادر التعلم، العيادات... إلخ)	المحكات الخاصة (مثل: الملكات الخاصة بالتعامل مع المرضى في التخصصات الطبية، أو محكات خاصة بالمؤسسة محل التدريب... إلخ)
أ- مكاتب (مرافق) مناسبة وتحقق فيها معايير الأمن والسلامة	أي معايير تضمنتها مواد تعليمية مساعدة أو مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الخدمة العامة وأي كتيبات، مطويات أدلة إرشادية تصدرها إدارة البرنامج أو الجهة التي تستضيف التدريب وتكون ذات علاقة
ب- تقنيات اتصال ومعالجة بيانات آمنة.	أي معايير تضمنتها مواد تعليمية مساعدة أو مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الخدمة العامة وأي كتيبات، مطويات أدلة إرشادية تصدرها إدارة البرنامج أو الجهة التي تستضيف التدريب وتكون ذات علاقة
ج- حاسب آلي مرتبط بالانترنت يحقق معايير الجودة والأمن والسلامة	أي معايير تضمنتها مواد تعليمية مساعدة أو مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الخدمة العامة وأي كتيبات، مطويات أدلة إرشادية تصدرها إدارة البرنامج أو الجهة التي تستضيف التدريب وتكون ذات علاقة
د- معدات مكتبية حسب المعايير المعمدة	أي معايير تضمنتها مواد تعليمية مساعدة أو مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الخدمة العامة وأي كتيبات، مطويات أدلة إرشادية تصدرها إدارة البرنامج أو الجهة التي تستضيف التدريب وتكون ذات علاقة
هـ- وسائل نقل لموقع التدريب، إن كان بعيدا، تستوفي المعايير المطلوبة	أي معايير تضمنتها مواد تعليمية مساعدة أو مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الخدمة العامة وأي كتيبات، مطويات أدلة إرشادية تصدرها إدارة البرنامج أو الجهة التي تستضيف التدريب وتكون ذات علاقة
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 مجلس 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. تحديد الأساتذة والمشرفين الميدانيين:

المؤهلات	المسؤوليات	التدريب المطلوب
دكتوراه	المشرف الأكاديمي على التدريب التعاوني	كيفية صياغة تقرير الخبرة الميدانية
ماجستير	مشرف المتابعة والزيارات المفاجئة للطلاب	كيفية متابعة الطلاب وكتابة التقرير السري
بكالوريوس	المشرف الميداني في المؤسسة	
الإجراءات المتبعة لاتخاذ القرار بشأن تحديد أعضاء هيئة التدريس والمشرفين الميدانيين المناسبين:		

المؤهلات	المسؤوليات	التدريب المطلوب
دكتوراه (مؤهل علمي وخبرة مناسبة)	عضو هيئة التدريس المشرف على الخبرة الميدانية	التخطيط للخبرة الميدانية من خلال توصيف الخبرة الميدانية وإدارة العملية التدريبية والواصل مع جهات التدريب وإعداد تقرير الخبرة الميدانية
ماجستير أو بكالوريوس (مؤهل علمي وخبرة مناسبة)	مشرف المتابعة والزيارات الميدانية الدورية للطلاب	كيفية متابعة الطلاب بشكل غير نمطي ومتوقع وكتابة تقارير سرية عنهم
بكالوريوس على الأقل (مؤهل علمي وخبرة مناسبة)	المشرف الميداني لدى جهة التدريب	كيفية تعبئة نماذج التدريب التعاوني وتقييم الطلاب المتدربين والربط ما بين الجانب النظري الأكاديمي والجانب التطبيقي العملي بشكل فعال الاعمال الادارية وإيجاد الحلول للمشكلات التي تعترض المتدرب في بيئة العمل

الإجراءات المتبعة لاتخاذ القرار بشأن تحديد أعضاء هيئة التدريس والمشرفين الميدانيين المناسبين:

- اختيار عضو هيئة التدريس المشرف على الخبرة الميدانية من قبل رئيس القسم واعتماد ذلك في مجلس القسم.
- مخاطبة الإدارات والمؤسسات العامة بالمنطقة وخارجها لتوفير فرص للتدريب والمشرفين الميدانيين على الطلاب.
- توضيح متطلبات ومعايير التدريب ونواتج تعلم المقرر.
- القيام بزيارات ميدانية للتأكد من استيفاء المعايير الأكاديمية والتخصصية ومعايير الأمن والسلامة وتوفير المشرفين المؤهلين.
- إجراء مقابلات شخصية مع المشرفين المحتملين لاختيار العناصر الأنسب وفق المعايير من بينهم.

٣. تحديد الطلاب:

المتطلبات السابقة	متطلبات الاختبارات	متطلبات خاصة للتدريب
أ. إكمال المستويات الدراسية السابقة حتى المستوى السادس	لا توجد	تخصص للتدريب ثلاثة أيام من الثامنة وحتى الثانية عشر ظهرا وتكون دراسة باقي المقررات بعد ذلك التوقيت في الأيام المحددة.
ب.		
ج.		

الإجراءات المتبعة لاتخاذ القرار بشأن تحديد ما إذا كان الطالب مؤهلاً للالتحاق بالخبرة الميدانية؟ يقوم الطالب بالتسجيل والسعي لاختيار مكان التدريب المناسب حسب ماهو متاح وتحت إشراف أعضاء هيئة التدريس المكلفين بالمقرر، وبما يتوافق مع آلية الاعتراف بجهة التدريب وتحديد مجالات التدريب التعاوني. ومن ثم يتم كتابة خطاب طلب تدريب للجهة التي يرغب الطالب في التدريب بها. وبعد الحصول على الموافقة الرسمية من جهة التدريب، (خطاب رسمي موجه للكلية)، يتم إيصال نماذج مواظبة وتقويم المتدرب لجهة التدريب قبل بداية التدريب. كما يتم التواصل بين المشرف الميداني وعضو هيئة التدريس المشرف على الخبرة الميدانية للتوافق حول الترتيبات الميدانية للتدريب، وأسس التقويم. وعند الانتهاء من توزيع جميع الطلاب يتم إعداد قائمة تشمل معلومات عن المتدرب ومجال التدريب واسم جهة التدريب التي يتدرب فيها.

٤. إدارة السلامة والمخاطر:

متطلبات الأمان	المخاطر المحتملة	تدابير السلامة المتخذة	متطلبات التدريب للسلامة
أ- مبنى مزود بوسائل السلامة	حريق	طفايات للحريق ومخارج للطوارئ ووسائل للأمن والسلامة	طرق الاخلاء المناسبة
ب- لوحات إرشادية وكتيبات	أي مخاطر ناتجة عن عدم كفاية معرفة الطالب	تهيئة الطالب بشكل كاف	لا ينطبق
ج- مشرفين ومرشدين مؤهلين	عدم توفر وسيلة نقل	مخاطبة الجهات المختصة	لا ينطبق
د-			

الإجراءات المتبعة لاتخاذ القرار بشأن تأمين الحماية وتقليل المخاطر: تحرص إدارة البرنامج والكلية على توجيه طلاب التدريب الميداني للجهات ذات السمعة التي لديها إجراءات واضحة وجيدة لضمان سلامة التابعين لها، كما توصي الطلاب باتباع التوجيهات والإرشادات الخاصة بالأمن والسلامة داخل الإدارات المختلفة، والاتصال بالمشرف الميداني أو عضو هيئة التدريس المشرف على الخبرة الميدانية عن التدريب لحل أي مشكلات قد تواجههم.

٥. حل الاختلافات في التقويم. إذا كان كل من المشرف الميداني وعضو هيئة التدريس من المؤسسة التعليمية يتشاركان في مسؤولية تقييم الطلبة، فما هي الاجراءات المتبعة لحل أي اختلافات في التقويم؟ لا توجد نماذج تقييم مشتركة حيث لكل مشرف درجة مستقلة يقوم من خلالها بتقييم الطالب على معايير محددة، ويتم جمع الدرجة الممنوحة من قبل المشرف الميداني مع الدرجة المعدة من عضو هيئة التدريس المشرف على الخبرة الميدانية للحصول على التقويم النهائي للطلاب.

هـ. تقويم الخبرة الميدانية:

١. وصف إجراءات تقويم أنشطة الخبرة الميدانية و توصيات التحسين من قبل كل من: أ. الطلاب: صف إجراءات التقويم: يتم استخدام استراتيجيات التغذية الراجعة (feedback) لقياس فعالية التدريب، من خلال طرح استبيانات للطلاب، لتقييم عضو هيئة التدريس المشرف على الخبرة الميدانية باعتباره مسئولاً عن تقديم المقرر من خلال البوابة الإلكترونية، وكذلك لمعرفة آرائهم حول التدريب ومدى فاعليته بما يتضمن الإيجابيات والسلبيات المتعلقة بالتدريب ومقترحات التحسين. ب. الطاقم الإشرافي الميداني: صف إجراءات التقويم: تتم عملية التقويم عن طريق تعبئة الاستبيانات من قبل المشرفين الميدانيين لتقييم أنشطة الخبرة الميدانية، وكذلك عن طريق الاجتماع بالمشرفين الميدانيين لمعرفة آرائهم في تقييم أنشطة الخبرة الميدانية، وعن طريق تعبئة النماذج المعتمدة للطلاب.
--

ج. الطاقم الإشرافي من أعضاء هيئة التدريس في المؤسسة التعليمية:

صف إجراءات التقويم:

يقدم عضو هيئة التدريس المكلف بالتدريب في الكلية تقريراً يمثل تغذية راجعة عن التدريب وتعاون المؤسسة التدريبية مع الطلاب. كما وأنه تتم الاستشارة والاستجابة لتوجيهات اللجان الأكاديمية المختلفة ولجان الجودة بالكلية بالإضافة لمتطلبات جودة البرنامج الأخرى.

د. جهات أخرى (الخريجون، الجهات المتعاونة، المقوم المستقل، وغيرهم):

صف إجراءات التقويم:

هنالك استبيان لتقويم خبرات الخريجين، كما أن هنالك استبيان لاستطلاع آراء جهات التوظيف، ومن بينها جهات التدريب التي تتعاون مع البرنامج في تدريب الطلاب. وأخيراً، فإن رأي المقوم المستقل أو الخارجي يؤخذ ضمناً عند تقويمه للخطة الدراسية للبرنامج.

اسم منسق البرنامج:

تاريخ الاستلام: ١٤٤٠/٦/١٥ هـ

التوقيع: