



## توصيف الخبرة الميدانية (بكالوريوس)

اسم المقرر: التدريب التعاوني في المحاسبة
رمز المقرر: ACC1776
البرنامج: بكالوريوس المحاسبة
القسم العلمي: المحاسبة
الكلية: الأعمال
المؤسسة: جامعة الباحة
نسخة التوصيف: 4
تاريخ آخر مراجعة: 2023



## جدول المحتويات

أ. التعريف بالخبرة الميدانية ومعلومات عنها	3
ب. نواتج التعلم للخبرة الميدانية وأنشطة التدريب وطرق تقييمها	3
ج. إدارة الخبرة الميدانية	5
د. تقويم جودة التدريب	9
هـ. اعتماد التوصيف:	9



## أ. التعريف بالخبرة الميدانية

1. الساعات المعتمدة: (3)
2. المستوى الدراسي الذي تقدم فيه الخبرة الميدانية (السنة الرابعة/المستوى الثامن)
3. الزمن المخصص للخبرة الميدانية
(17) أسبوع
(5) يوم
(400) ساعة
4- المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (أو المتطلبات السابقة إن وجدت) مع هذا المقرر
لا يوجد
6- نمط التدريب :
<input checked="" type="checkbox"/> ميداني
<input type="checkbox"/> مدمج (حضورى / إلكترونى)
<input type="checkbox"/> عن بعد

## ب. نواتج التعلم للخبرة الميدانية وأنشطة التدريب وطرق تقييمها

الرمز	نواتج التعلم	رمز نتائج التعلم المرتبط بالبرنامج	أنشطة التدريب	طرق التقييم	مسؤولية التقييم
1.0	المعرفة والفهم				
1.1	يوضح هيكل وأنظمة العمل المحاسبي في بيئة الأعمال الحقيقية.	1ع	1. الاطلاع على الهيكل التنظيمي للإدارة المالية 2. جولة تنظيمية في الأقسام المالية بجهة التدريب	تقرير تدريبي تحليلي	المشرف الميداني
1.2	يميز بين أنواع المستندات والسجلات المحاسبية المستخدمة عملياً.	2ع	تصنيف المستندات المحاسبية الفعلية في جهة التدريب.	- ملف انجاز (Portfolio) - تجميع نماذج مستندات مع شرح وظيفتها	المشرف الميداني
2.0	المهارات				
2.1	يحلل العمليات المالية اليومية ويصنفها محاسبياً بشكل صحيح.	1م	1. تحليل عمليات مالية يومية فعلية. 2. تصنيف العمليات حسب طبيعتها (تشغيلية، استثمارية، تمويلية) أو حسب نوع		المشرف الميداني

الرمز	نواتج التعلم	رمز نتائج التعلم المرتبط بالبرنامج	أنشطة التدريب	طرق التقييم	مسؤولية التقييم
			الحساب (أصول، خصوم، حقوق ملكية، إيرادات، مصروفات)		
2.2	يربط بين الجوانب النظرية والتطبيق العملي في بيئة العمل	م2	1. تطبيق المفاهيم النظرية على عمليات فعلية. 2. تحليل حالات محاسبية واقعية من جهة التدريب. 3. اعداد مقارنة بين الاجراء النظري والتطبيق العملي	عرض تفديدي لحالات عملية	المشرف الميداني
2.3	يعد قيود اليومية والترحيل إلى الأستاذ والمشاركة في اعداد ميزان المراجعة	م3	1. تسجيل عمليات مالية فعلية في دفتر اليومية. 2. ترحيل القيود إلى حسابات الأستاذ العام. 3. مراجعة الأرصدة وتجميعها لإعداد ميزان المراجعة. 4. استخدام نظام محاسبي إلكتروني لتنفيذ العمليات. 5. المشاركة في مطابقة الأرصدة وتصحيح الأخطاء البسيطة.	ملف انجاز (Portfolio) يتضمن نماذج اعمال الطالب	المشرف الميداني
2.4	يقدم عرضاً موجزاً لتجربة التدريب ونتائج التعلم المكتسبة	م4	1. عرض تفديدي يلخص مهام التدريب والخبرات المكتسبة 2. تقرير التدريب الميداني يوثق إنجازات التدريب والتحديات والحلول المقترحة. 3. المشاركة في جلسة مناقشة ختامية للتدريب.	- نموذج (Rubric) تقييم التقرير الختامي للتدريب الميداني. - نموذج تقييم (Rubric) مهارات التواصل. - نموذج (Rubric) تقييم لجنة المناقشة الأكاديمية.	المشرف الأكاديمي

الرمز	نواتج التعلم	رمز نتائج التعلم المرتبط بالبرنامج	أنشطة التدريب	طرق التقييم	مسؤولية التقييم
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية				
3.1	يلتزم بأخلاقيات المهنة والمعايير السلوكية للمحاسبين.	ق1	1. الاطلاع على ميثاق أخلاقيات مهنة المحاسبة وسياسات جهة التدريب. 2. الالتزام بقواعد العمل (السرية، المواعيد، الزي المهني).	- تقييم المشرف الميداني للسلوك المهني والانضباط. - ملاحظة مباشرة من المشرف الأكاديمي.	المشرف الميداني المشرف الأكاديمي
3.2	يظهر الانضباط والالتزام بالمواعيد وسياسات جهة التدريب	ق2	1. الالتزام بالحضور اليومي وساعات التدريب المعتمدة. 2. تسجيل أوقات الحضور والانصراف في سجل التدريب. 3. تنفيذ المهام ضمن الإطار الزمني المحدد.	- سجل الحضور والانضباط المعتمد من جهة التدريب. - تقييم المشرف الميداني للالتزام الوظيفي - بطاقة متابعة أسبوعية للأداء.	المشرف الميداني المشرف الأكاديمي
...					

طرق التقييم (اختبار تطبيقي، تقرير ميداني، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، واجبات، ... الخ).

## ج. إدارة الخبرة الميدانية

### 1. الأدوار والمسؤوليات

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

#### أولاً: مسؤوليات القسم الأكاديمي

- تحديد نواتج التعلم ومتطلبات التدريب الميداني.
- اعتماد جهات التدريب المناسبة.
- تعيين المشرف الأكاديمي ومتابعة أداء الطلبة.
- إعداد نماذج التقييم والمتابعة المعتمدة.
- ضمان مواءمة التدريب مع مخرجات البرنامج.
- توثيق نتائج التقييم لأغراض الاعتماد والجودة.

#### ثانياً: مسؤوليات المشرف الأكاديمي

- توجيه الطالب قبل بدء التدريب.
- متابعة تقدم الطالب بشكل دوري.
- زيارة جهة التدريب (عند الإمكان).
- تقييم التقارير والعروض النهائية.

- التنسيق مع المشرف الميداني.
- رفع التقرير النهائي عن أداء الطالب.

#### ثالثاً: مسؤوليات جهة التدريب

- توفير بيئة تدريب مناسبة وأمنة.
- تكليف الطالب بمهام مرتبطة بتخصص المحاسبة.
- تعيين مشرف ميداني مؤهل.
- متابعة أداء الطالب يومياً.
- تعبئة نماذج التقييم المعتمدة.
- الالتزام بخطة التدريب المتفق عليها.

#### رابعاً: مسؤوليات المشرف الميداني

- الإشراف المباشر على الطالب.
- تدريب الطالب على المهام المحاسبية.
- تقييم الأداء المهني والسلوكي.
- تقديم التغذية الراجعة المستمرة.
- التواصل مع المشرف الأكاديمي عند الحاجة.

#### خامساً: مسؤوليات الطالب المتدرب

- الالتزام بلوائح جهة التدريب وسياساتها.
- تنفيذ المهام التدريبية بكفاءة.
- الالتزام بأخلاقيات المهنة والانضباط الوظيفي.
- إعداد التقارير المطلوبة في الوقت المحدد.
- حضور الاجتماعات وجلسات التقييم.
- المحافظة على سرية المعلومات.

## 2. 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

النشاط	القسم أو الكلية	عضو هيئة التدريس	الطالب	جهة التدريب	المشرف الميداني
(الواجبات والتقارير والمشاريع، ...)					
متابعة أنشطة تدريب الطلاب		√	√		√
ضبط الحضور والانصراف				√	√
تقويم مخرجات التعلم		√			√
تقويم جودة الخبرة الميدانية	√		√		
أخرى (تذكر)					

### 3. متطلبات مواقع الخبرة الميدانية

مواقع الخبرة الميدانية المقترحة	المتطلبات العامة *	المتطلبات الخاصة **
مكاتب المحاسبة والمراجعة القانونية.	إتاحة مصادر تعلم مهنية (أدلة عمل، نماذج تقارير، سياسات).	إتاحة التدريب على أعمال محاسبية وتدقيقية فعلية.
الشركات التجارية والصناعية والخدمية.	توفر أنظمة تقنية ومكاتب وتجهيزات مناسبة.	إتاحة مهام محاسبية فعلية للطلاب.
البنوك والمؤسسات المالية.	وفر أنظمة معلومات مالية معتمدة.	الالتزام بسرية البيانات المصرفية.
المنشآت الصغيرة والمتوسطة.	إتاحة مصادر تعلم مهنية (أدلة عمل، نماذج تقارير، سياسات).	إتاحة التدريب على أعمال محاسبية وتدقيقية فعلية.
شركات التأمين.	إتاحة مصادر تعلم مهنية (أدلة عمل، نماذج تقارير، سياسات).	إتاحة التدريب على أعمال محاسبية وتدقيقية فعلية.
شركات التدقيق الداخلي والاستشارات المالية.	إتاحة مصادر تعلم مهنية (أدلة عمل، نماذج تقارير، سياسات).	إتاحة التدريب على أعمال محاسبية وتدقيقية فعلية.

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

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

### 4. الإجراءات المتبعة لاتخاذ القرار بشأن تحديد مواقع الخبرة الميدانية المناسبة

فيما يلي الإجراءات المتبعة لاتخاذ القرار بشأن تحديد مواقع الخبرة الميدانية المناسبة لبرنامج بكالوريوس المحاسبة:

أولاً: تحديد المعايير الأكاديمية والمهنية

1. مواءمة جهة التدريب مع مخرجات تعلم البرنامج.

2. توفر مهام تدريبية مرتبطة بالمحاسبة مثل: المحاسبة المالية، التدقيق، الضرائب، التكاليف.
3. التزام الجهة بالمعايير المهنية والأخلاقية.
4. وجود مشرف مؤهل من جهة التدريب.

#### ثانياً: حصر الجهات المحتملة

1. إعداد قائمة بالمنشآت المناسبة مثل:
  - مكاتب المحاسبة القانونية
  - البنوك والمؤسسات المالية
  - الشركات التجارية والصناعية
  - الجهات الحكومية
2. مراجعة السمعة المهنية وسجل التعاون السابق.

#### ثالثاً: تقييم جهات التدريب

1. استخدام نموذج تقييم معتمد يشمل:
  - جودة بيئة التدريب
  - تنوع المهام المحاسبية
  - القدرة على الإشراف والمتابعة
2. إجراء زيارات ميدانية أو اجتماعات افتراضية عند الحاجة.

#### رابعاً: التنسيق والاعتماد الرسمي

1. توقيع مذكرات تفاهم أو اتفاقيات تدريب.
2. تحديد الأدوار والمسؤوليات بين المؤسسة التعليمية وجهة التدريب.
3. اعتماد الموقع من لجنة التدريب الميداني أو مجلس القسم.

#### خامساً: توزيع الطلبة ومتابعة التنفيذ

1. مراعاة رغبات الطلبة وتخصصاتهم الفرعية عند التوزيع.
2. تعيين مشرف أكاديمي لكل مجموعة طلاب.
3. متابعة الأداء من خلال التقارير الدورية والزيارات الميدانية.

#### سادساً: التقييم والتحسين المستمر

1. جمع التغذية الراجعة من الطلبة وجهات التدريب.
2. تحليل نتائج التدريب ومدى تحقيق الأهداف.
3. تحديث قائمة مواقع التدريب بناءً على النتائج.

#### 5. إدارة السلامة والمخاطر

إجراءات التعامل مع المخاطر

إجراءات الوقاية

المخاطر المحتملة



ضعف جودة التدريب الميداني أو عدم ملاءمته للتخصص.	اعتماد جهات تدريب موثوقة ومقيمة مسبقاً.	إعادة توزيع الطالب إلى جهة بديلة عند الضرورة.
مخاطر السلامة أثناء التدريب الميداني.	توعية الطلبة بإجراءات السلامة وأخلاقيات المهنة.	فع تقارير رسمية للإدارة المختصة.

#### د. تقويم جودة التدريب

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
فاعلية طرق تقييم الطلاب	الطلاب أعضاء هيئة التدريس المراجع المستقل	غير مباشر
مصادر التعلم	الطلاب، أعضاء هيئة التدريس	غير مباشر
مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر	المشرف الميداني المشرف الأكاديمي	غير مباشر

مجالات التقويم (مثل: فاعلية التدريب، فاعلية طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم، مصادر التعلم ... إلخ)  
المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها).  
طرق التقويم (مباشر وغير مباشر).

#### هـ. اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد	مجلس قسم المحاسبة
رقم الجلسة	13
تاريخ الجلسة	2025/06/18 م

15/06/2025