



العدد: ج ت ن / ١٢٨
التاريخ: ٢٠٢٣/١١/١١

(هام وعاجل جداً)

الجامعات (الحكومية والأهلية) كافة/ السيد رئيس الجامعة المحترم
الهيئة العراقية للحاسبات والمعلوماتية/ السيد رئيس الهيئة المحترم
المجلس العراقي للاختصاصات الطبية/ السيد رئيس المجلس المحترم
الكليات الأهلية كافة/ السيد عميد الكلية المحترم
معهد العلمين للدراسات العليا/ السيد عميد المعهد المحترم
م/ دورة إعداد المرشدين

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

بالنظر لأهمية وفاعلية أثر الإرشاد النفسي والتوجيه التربوي في تحسين وتطوير العملية التعليمية والتربوية في المؤسسات التعليمية، ولتنظيم عمل ومهام شعب الإرشاد النفسي والتوجيه التربوي في الجامعات والكليات الحكومية والأهلية، يُقيم جهاز الإشراف والتقييم العلمي بالتعاون مع مستشارية الأمن القومي دورة تدريبية بعنوان (إعداد المرشدين) لجميع (مسؤولي شعب الإرشاد النفسي والتوجيه التربوي) ولجميع (مسؤولي البحث الاجتماعي في الأقسام الداخلية) في الجامعات الحكومية والأهلية في فندق فلسطين ميرديان وفق البرنامج المرفق (طياً) وعلى النحو الآتي:

- الدورة الأولى الخاصة بجامعات وكليات محافظة بغداد (الحكومية والأهلية) للفترة (١٥-٢٠٢٣/١/١٨).
- الدورة الثانية الخاصة بجامعات وكليات المحافظات الأخرى (الحكومية والأهلية) للفترة (٢٢-٢٠٢٣/١/٢٥).

للتفضل بالاطلاع واتخاذ ما يلزم بشأن التفرغ التام للمشمولين اعلاه خلال فترة الدورة وتزويدنا بأسمانهم في موعد أقصاه يوم الخميس الموافق ٢٠٢٣/١/١٢ ... مع التقدير

أ.د. صلاح هادي الفنتلاوي
رئيس جهاز الإشراف والتقييم العلمي

٢٠٢٣/١/١١

نسخة منه إلى//

- ✓ رئاسة الوزراء/ مستشارية الأمن القومي/ لاحقاً بكتابنا (ج ت ن/١١٥) في ٢٠٢٣/١/٩/ للتفضل بالاطلاع ... شاكرين تعاونكم ... مع التقدير
- ✓ مكتب الوزير/ للتفضل بالاطلاع ... مع التقدير
- ✓ مكتب رئيس جهاز الإشراف والتقييم العلمي/ للتفضل بالاطلاع ... مع التقدير
- ✓ كلية الإمام الكاظم (ع) / السيد عميد الكلية المحترم/ لنفس الغرض في أعلاه ... مع التقدير
- ✓ كلية الإمام الأعظم (رحمه الله) / السيد عميد الكلية المحترم/ لنفس الغرض في أعلاه ... مع التقدير
- ✓ دائرة التعليم الجامعي الأعلى/ قسم الشؤون العلمية/ للتفضل بالاطلاع والتأكيد على الجامعات والكليات الأهلية بما ورد أعلاه ... مع التقدير
- ✓ مكتب معاون رئيس الجهاز للشؤون العلمية/ شعبة تكنولوجيا المعلومات/ للتفضل بالاطلاع وإجراء ما يلزم ... مع التقدير
- ✓ مكتب معاون رئيس الجهاز للشؤون الإدارية/ شعبة العمليات/ وحدة التوثيق/ للتفضل بالاطلاع ... مع التقدير
- ✓ جهاز الإشراف والتقييم العلمي/ قسم الإشراف الجامعي/ مع الأوليات
- ✓ الصادرة

جدول رقم (١): مفردات التدريب في دورة إعداد المرشدين

| اليوم | رقم الجلسة والعنوان | الوقت | المدرّب |
|------------------------|--|----------------------------|------------------------------|
| اليوم الأول: مفاهيم | الإفتتاح والترحيب والتعارف ١- الإرشاد النفسي: أ - تعريفه، أهميته، مبرراته، وظيفته، أهدافه ب- المهارات اللازمة للمرشد النفسي (أو من يقوم بمهامه: مسؤول الوحدة الإرشادية، وأعضاء الوحدة في الأقسام) ت- أخلاقيات المرشد ومهامه، ومواصفاته المهنية (أو من يقوم بمهامه) | من ٩:٠٠ الى ١٠:٣٠ صباحاً | د.خضرشكر أ.د. حسن علي سيد |
| | استراحة: من ١٠:٣٠ الى ١٠:٤٥ | | |
| | ٢- المشكلات النفسية والتربوية: أ- التي يتناولها الإرشاد النفسي التربوي (المسموح بالتعامل معها من قبل مسؤول الوحدة وأعضاء الارتباط). ب- مناهج وطرق الإرشاد النفسي التي يستخدمها المرشد النفسي: المنهج الإنمائي، المنهج الوقائي، المنهج العلاجي. على المرشد أن يتخذ هدفاً معيناً منها، أو بحسب ماتتطلبه الحاجة (المشكلة). | من ١٠:٤٥ الى ١٢:٠٠ صباحاً | أ.د. سعد سابط العطراني |
| | استراحة: من ١٢:٠٠ الى ١:٠٠ غداء + صلاة | | |
| | ٣- نظريات الإرشاد النفسي وتطبيقاتها الميدانية: أ- النظرية التحليلية ب- النظرية السلوكية ت- نظرية السمات ث- نظرية الذات ج - النظريات الحديثة | من ١:٠٠ الى ٣:٠٠ بعد الظهر | د.خضرشكر |

جدول رقم (١): مفردات التدريب في دورة إعداد المرشدين

| اليوم | رقم الجلسة والعنوان | الوقت | المدرّب |
|----------------------------|---|----------------------------------|-------------|
| اليوم الثاني: المعلومات | ٤- طرق الإرشاد النفسي وأساليبه العلاجية: أ - الفردي، الجماعي، المباشر، غير المباشر، الديني، المهني ب- تقنيات جمع المعلومات اللازمة للعملية الإرشادية: (الإستبيان، المقابلة الإرشادية، دراسة الحالة، السجل التراكمي، السيرة الشخصية، الملاحظة في المواقف الحياتية) ت- مشكلات عملية جمع المعلومات | من ٩:٠٠ الى ١٠:٣٠ صباحاً | د.أشرف موفق |
| | استراحة: من ١٠:٣٠ الى ١٠:٤٥ | | |
| | ٥- تمارين: تطبيق جمع المعلومات للعملية الإرشادية: - تدريب أعضاء الوحدة الإرشادية على إعداد وسائل جمع البيانات التشخيصية (وفق المحيط المهني) | من ١٠:٤٥ الى ١٢:٠٠ صباحاً | د.أشرف موفق |
| | استراحة: من ١٢:٠٠ الى ١:٠٠ غداء + صلاة | | |
| | ٦- البرنامج الإرشادي (٩٠ دقيقة) الصياغة الإجرائية لتنفيذ البرنامج الإرشادي - مقدمة حول تعديل السلوك (٣٠ دقيقة) | من ١:٠٠ الى ٣:٠٠ بعد الظهر | د.خضرشكر |

جدول رقم (١): مفردات التدريب في دورة إعداد المرشدين

| اليوم | رقم الجلسة والعنوان | الوقت | المدرّب |
|--------------------------------------|--|----------------------------------|----------|
| اليوم الثالث: تعديل السلوك الفردي | ٧- أساليب تعديل السلوك الإنساني في إطار الإرشاد النفسي نماذج تطبيقية عملية للنظريات | من ٩:٠٠ الى ١٠:٣٠ صباحاً | د.خضرشكر |
| | استراحة: من ١٠:٣٠ الى ١٠:٤٥ | | |
| | ٨- الجلسة الإرشادية: أ - كيفية الإعداد للجلسة الإرشادية ب- أهداف واستراتيجيات وفنيات الجلسة الإرشادية ومحتواها. ت- تدريبات عملية لممارسة العملية الإرشادية. | من ١٠:٤٥ الى ١٢:٠٠ صباحاً | د.خضرشكر |
| | استراحة: من ١٢:٠٠ الى ١:٠٠ غداء + صلاة | | |
| | ٩- تطبيق الجلسة الإرشادية. | من ١:٠٠ الى ٣:٠٠ بعد الظهر | د.خضرشكر |

جدول رقم (١): مفردات التدريب في دورة إعداد المرشدين

| اليوم | رقم الجلسة والعنوان | الوقت | المدرّب |
|---|---|----------------------------------|--|
| اليوم الرابع: القيادة والإدارة والتحسين على مستوى المؤسسات | ١٠- المهام والواجبات: - مهام وواجبات شعبة الإرشاد على مستوى الجامعة - مهام وواجبات وحدات الإرشاد على مستوى الكلية والمعهد - مهام أعضاء الإرتباط (يقدمها: أ.د. داوود عبدالسلام صبري) - مهام المرشد | من ٩:٠٠ الى ١٠:٣٠ صباحاً | د.خضرشكر أ.د.داوود عبدالسلام صبري |
| | استراحة: من ١٠:٣٠ الى ١٠:٤٥ | | |
| | ١١- تخطيط وتنفيذ الأنشطة وتوثيقها: أ - خطة الوزارة: جهاز الإشراف والتقويم العلمي: قسم الإشراف الجامعي ب- خطة الجامعة. ت- خطة الكلية، والمعهد. ث- التحسين المستمر ج- الأثر الإرشادي | من ١٠:٤٥ الى ١٢:٠٠ صباحاً | أ.م.د أحمد محمدقاسم د.خضرشكر |
| | استراحة: من ١٢:٠٠ الى ١:٠٠ غداء + صلاة | | |
| | ١٢- التخرج والشهادات والتواصل، وصورة التخرج. | من ١:٠٠ الى ٣:٠٠ بعد الظهر | د.خضرشكر |