

	<p>وزارة التعليم العالي جامعة الملك سعود كلية السياحة والآثار وكالة التطوير والجودة</p>	
---	---	---

الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي

توصيف المقرر

(٤٥١ أثر)

تدريب عملي في التنقيب الأثري

قسم الآثار

١٤٣٢هـ - ٢٠١١م

المؤسسة التعليمية : جامعة الملك سعود

الكلية/ القسم : كلية السياحة والآثار / قسم الآثار

أ (تحديد المقرر والمعلومات العامة

١ - اسم مقرر التدريب الميداني ورمزه: تدريب عملي في التنقيب الأثري ورمزه : ٤٥١ أثر

٢- الساعات المعتمدة: ٨ ساعات أسبوعياً

٣- البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم الخبرة الميدانية ضمنه: البكالوريوس/ آثار

٤ - اسم عضو هيئة التدريس المسئول عن الخبرة الميدانية : د. عبد الله عبد السلام الحداد

٥- المستوى أو السنة التي سيتم تقديم هذا المقرر فيه: المستوى الثامن

٦ - المتطلبات المسبقة لهذه المقرر (إن وجدت): لا يوجد

٧ - المتطلبات المصاحبة لهذه المقرر (إن وجدت): لا يوجد

٨- مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيسي للمؤسسة التعليمية : موقع المايبات، محافظة العلا ، منطقة المدينة المنورة

ب) الأهداف:

١- نواتج التعلم الأساسية للخبرة الميدانية:

أ- التعرف على الأساليب العلمية والعملية الحديثة في التنقيب عن الآثار

ب- استخدام وتطبيق الوسائل العلمية المنهجية في التنقيب في الميدان من تصوير ورسم وتوثيق

ت- استخدام الحاسب في معالجة المعلومات وتحليلها.

٢- خطط تطوير أو تحسين الخبرة الميدانية:

- أ- إيجاد مكان مناسب لإقامة أعضاء مجهز بكل ما يحتاجه الفريق من وسائل وأدوات تسهل مهمة تنفيذ التدريب بشكل صحيح.
- ب- تزويد المكان بشبكة من التجهيزات الحديثة كأجهزة الحاسوب والقياس والمسح والرفع الهندسي، والإنترنت.. الخ
- ت- زيادة مدة التدريب واختيار الوقت المناسب لها.
- ث- دعم فريق العمل الميداني بأجهزة التنقيب الحديثة.
- ج- دعم فريق العمل بخبرات أجنبية.
- ح- توفير جهاز حاسب آلي لكل عضو من أعضاء الفريق العلمي
- خ- توفير أماكن كافية لتصنيف القطع الأثرية
- د- إيجاد مكتبة علمية في محطة الأبحاث الأثرية بالاعتماد على الكتب العلمية في أساليب البحث العلمي والتنقيب الأثري
- ذ- توفير قاعات للمحاضرات النظرية في محطة الأبحاث
- ر- توفير كافة وسائل الراحة والحياة اليومية لكافة أعضاء فريق التنقيب والذي يعتبر الطالب المتدرب العضو الهام فيه، بل أساس العمل الميداني بشكل عام

٣- نواتج التعلم في مجالات التعلم:

- أ- التدرب على التنقيب الأثري وتطبيقاته المختلفة
- ب- التدرب على أسلوب التوثيق والتسجيل الأثري الصحيح.
- ت- التدرب على كيفية معالجة المعثورات الأثرية
- ث- التدرب على تصوير الموقع والمعثورات
- ج- التدرب على رسم الموقع والمعثورات
- ح- التدرب على مهارات التفسير العلمي للمعثورات وتاريخها
- خ- التدرب على كيفية تصنيف وتحليل ودراسة المعثورات
- د- التدرب على كيفية استخدام الكمبيوتر في التسجيل وتحليل المعلومات
- ذ- التعرف على مناهج المسح الأثري

أ- المعرفة:

١- وصف المعرفة التي سيتم اكتسابها في المقرر:

- أ- أن يتعرف الطالب على الطبيعة الجغرافية لموقع التدريب
- ب- أن يتعرف الطالب على أهمية الموقع والمنطقة المحيطة به تاريخياً وأثرياً
- ت- أن يمارس الطالب العمل الميداني في التنقيب عن الآثار
- ث- أن يتعرف الطالب على وسائل التنقيب ومناهجه
- ج- أن يستخدم الطالب بإتقان أدوات التنقيب
- ح- أن يستطيع الطالب معالجة الآثار المكتشفة وصيانتها والحفاظ عليها

٢- استراتيجيات التعليم - التدريس - المطلوب استخدامها لتطوير تلك المعرفة:

- أ- المحاضرات النظرية
- ب- المناقشات والاستفسارات
- ت- التدريب العملي
- ث- التوجيهات والإرشادات أثناء التدريب

٣- طرق تقييم المعرفة المكتسبة:

- أ- الملاحظة
- ب- المذكرات الموجزة عن كل متدرب
- ت- الأسئلة الشفهية
- ث- المواقف العملية
- ج- التنقيب الميداني
- ح- التقارير
- خ- الامتحانات القصيرة
- د- الاختبارات النهائية

ب- المهارات المعرفية - الإدراكية:

١- المهارات المعرفية - الإدراكية المطلوب تطويرها:

- أ- القدرة على تحليل المراحل الحضارية لموقع التدريب
- ب- القدرة على التفريق والتمييز بين الأنماط المعمارية والفنية لكل مرحلة
- ت- القدرة على تحديد مشاكل الموقع وكيفية حلها

ث- القدرة على التفريق بين مواد صناعة المعثورات المكتشفة ووسائل استخراجها والحفاظ عليها

٢- استراتيجيات التعلم المستخدمة في تطوير المهارات المعرفية - الإدراكية:

أ- المحاضرات النظرية

ب- المناقشة

ت- السؤال المباشر

ث- الممارسة العملية

ج- الأبحاث والتقارير

ح- الاختبارات الفصلية والنهائية

٣- طرق تقييم المهارات المعرفية الإدراكية المكتسبة:

أ- التكاليفات اليومية والأسبوعية

ب- الأسئلة الشفهية

ت- الاختبارات النظرية والعملية

ج- مهارات العلاقات مع الآخرين والمسئولية:

١- وصف لمهارات العلاقات الشخصية مع الآخرين والقدرة على تحمل المسئولية المطلوب تطويرها:

أ- أن يتمكن الطالب من اكتشاف مهاراته

ب- أن يتمكن الطالب من التعلم ذاتياً

ت- أن يتكيف الطالب مع واقع عمله الميداني بعيداً عن جو الأسرة والمجتمع المدني

ث- أن يستطيع الطالب العمل مع زملائه بروح الفريق الواحد

ج- أن يستطيع الطالب تحمل مسئولية عمله وأخطائه

ح- أن يتمكن الطالب من التعايش مع الآخرين بنوع من المودة والاحترام

خ- أن يبتعد الطالب عن الجدل العقيم خلق جو من الحوار البناء

٢- استراتيجيات التعلم المستخدمة في تطوير هذه المهارات والقدرات:

أ- المحاضرات النظرية عن مهارات الحوارات والتعاون والمحبة وحسن الخلق المطلوب

منا كمسلمين أولاً وكفريق واحد ثانياً.

ب- التوجيهات والإرشادات

ت- تقسيم الفريق إلى مجموعات متجانسة

ث-التكليفات والأبحاث الجماعية
ج- تبادل الخبرات بين الأفراد والمجموعات
ح- خلق جو من التعاون بين أفراد كل مجموعة وبين المجموعات نفسها

٣- طرق تقييم اكتساب الطلبة لمهارات العلاقات الشخصية وقدرتهم على تحمل المسؤولية:
أ- الملاحظة
ب-التقويم الذاتي
ت-تقويم الزميل
ث-تقويم المشرف

د - مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحاسوبية العديدة:

١- وصف المهارات العديدة ومهارات الاتصال المطلوب تطويرها:
أ- أن يستطيع الطالب في نهاية المقرر الاتصال السلس والنافع مع ذوي العلاقة بال تخصص.
ب-أن يكون قادراً على الاستفادة من شبكة المعلومات في التسجيل والوصف والتحليل والمقارنة
ت-اكتساب مهارات الاتصال الشفهي والمكتوب

٢- استراتيجيات التعلم المستخدمة في تطوير هذه المهارات:

أ- المحاضرات النظرية
ب-التدريب العملي
ت-التعلم الذاتي
ث-الواجبات والتمارين

٣- طرق تقييم اكتساب الطلبة لمهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحاسوبية العديدة:

أ- الأسئلة الشفهية
ب-التكليفات والواجبات والتمارين الفردية والجماعية
ت-الاختبارات الفصلية والنهائية

هـ - المهارات الحركية:

١- وصف المهارات الحركية المطلوب تطويرها في هذا المجال:

أ- مهارة إزالة الأتربة والأحجار ونقلها

ب- مهارة التنقيب السليم

ت- مهارة استخراج المعثورات

ث- مهارة الحفاظ على الظواهر المعمارية والمعثورات ووسائل معالجتها

ج- مهارة نقل المعثورات

ح- مهارة تسجيل الموقع والظواهر والمعثورات

خ- مهارة تصوير الموقع والظواهر والمعثورات

٢- استراتيجيات التعلم المستخدمة في تطوير المهارات الحركية:

أ- المحاضرات

ب- التدريب العملي

ت- التوجيه والإرشاد

ث- المساعدة في الطرق الصحيحة لتنفيذ المهارة

٣- طرق تقييم المهارات الحركية:

أ- الملاحظة

ب- التقارير

ت- النقد الذاتي

ث- تقويم الزميل

ج- تقويم المشرف

ج - وصف أنشطة التدريب الميداني:

١- في أي مستوى من البرنامج يعطى التدريب الميداني:

- المستوى الثامن

٢- التنظيم للوقت:

يتم تنظيم الوقت على النحو التالي:

* الشهر الأول: محاضرات نظرية في القسم بواقع محاضرتين أسبوعياً

* الشهران التاليان (٥٦ يوم): التدريب الميداني في الموقع على ثلاث فترات يومية:

- ٦ صباحاً - الواحدة ظهراً التنقيب في الموقع

- ١ - ٤ مساءً غداء واستراحة
- ٤ - ٦ مساءً التدريب على التصنيف والتنظيف
- ٦ - ٨ مساءً راحة وعشاء
- ٨ - ١٠ ليلاً تسجيل الظواهر والمعثورات ووصفها على أجهزة الكمبيوتر
- * الشهر الرابع - بعد العودة من الموقع: يقوم الطلاب بكتابة تقرير فردي أو كل مجموعة مع بعضها عن كل ما تم في الموقع ومربع حفر كل مجموعة

٣- أنشطة الطلبة:

- أ- إعداد كل طالب لاستراتيجية يومية خاصة بموقع عمله وكيفيته
- ب- التقيب في الموقع
- ت- التصوير للموقع والمعثورات
- ث- الرسم للمربع والمعثورات
- ج- التنظيف للمربع والمعثورات
- ح- الترميم للظواهر والمعثورات
- خ- الحفاظ على الموقع والمعثورات
- د- التصنيف للمعثورات
- ذ- تسجيل الظواهر والمعثورات
- ر- كتابة ملاحظات على المربعات والحيزات والظواهر

٤- واجبات وتقارير الطلبة:

عنوان ووصف النشاط	الوقت الذي يقدم فيه
١ إعداد إستراتيجية العمل اليومي	٦ صباحاً
٢ التنقيب الميداني	٦ صباحاً - ١ ظهراً
٣ التصوير	٦ صباحاً - ١ ظهراً
٤ التسجيل في البطاقات والاستمارات	٦ صباحاً - ١ ظهراً
٥ التنظيف والرسم	٦ عصرًا
٦ التسجيل على الحاسوب	٨ - ١٠ ليلاً
٧ المراجعة لكل ما سبق	مساء الجمعة
٨ كتابة ملاحظات	يقوم الطالب بتدوين ملاحظات يومية على عمله تفيده في كتابة التقرير النهائي

٥- متابعة الطلبة:

- التواصل مع الطلاب هاتفياً وعبر الإيميل
- تخصيص ساعات مكتبية للقاء الطلبة ومتابعة أعمالهم
- بذل المشورة والنصح
- متابعة إعداد التقرير النهائي
- الرجوع إلى المقررات

٦- مسؤوليات المشرف في موقع التدريب:

- اختيار مكان حفر مربعات التدريب في موقع
- تحديد عدد المربعات المراد التنقيب فيها ومساحة كل منها
- توزيع الطلاب والعمال على موقع التدريب
- تحديد مهام كل من الطلاب والعمال
- تدريب الطلاب على التخطيط والمسح الأثري
- تدريب الطلاب على كيفية التنقيب وأساليبه وطرقه والأدوات المستخدمة
- الإشراف على عملية التنقيب والتصوير والرسم والتسجيل
- الرد على استفسارات الطلاب وتوجيههم وإرشادهم
- مراجعة السجلات اليومية وتصحيحها وتوجيه الطلاب إلى استكمال نواقصها

- تشوين القطع الأثرية وترحيلها إلى مخازن الكلية.
- تحديد الظواهر والمعثورات التي تحتاج إلى معالجات فورية وخاصة
- متابعة الطلاب في الموقع ومحل الإقامة وحل ما يعترضهم من مشكلات
- متابعة الأدوات وما يحتاجه التدريب من معدات وأجهزة والمطالبة بتوفير ما نقص منها
- كتابة التقرير الإداري
- كتابة التقرير العلمي النهائي

٧- مسؤوليات المشرف من هيئة التدريس في الجامعة:

- تقديم المشورة والنصح
- المشاركة في اختيار موقع مربعات التدريب
- القيام بزيارات متفرقة للموقع
- متابعة العمل من خلال التواصل الهاتفي
- تذليل الصعوبات التي تحتاج إلى حل من مركز الإشراف في القسم والكلية

٨- ترتيبات الإشراف والدعم على الطلاب:

- المتابعة المستمرة من مساعد المشرف الميداني في الموقع وتوجيه الطلاب والعمال ومراقبة عملهم
- المتابعة المستمرة من المشرف الميداني في الموقع وتوجيه المساعد إلى عمل ما يلزم وتوجيه وإرشاد الطلاب والعمال ومراقبة عملهم.
- قيام كل من المشرف والمساعد بالرد على أي استفسارات من قبل الطلاب

٩- ما المرافق والدعم المطلوب في مكان التدريب الميداني:

أ- التجهيزات:

- توفير مكان دائم للإقامة وتجهيزه بما يلزم لضمان راحة الفريق العامل في الميدان يحتوي على:
 - غرف مؤثثة لسكن العاملين
 - قاعات للمحاضرات
 - معامل للمعالجة والصيانة والرسم
 - مخازن لحفظ المعثورات

ب- مصادر الحاسب:

* الأجهزة:

- جهاز حاسوب مكتبي لكل طالب (معمل مجهز بالأعداد الكافية من الكمبيوترات)

- جهاز حاسوب لكل من: المشرف، مساعد المشرف، المسجل، المصور، المصنف.

- جهاز حاسوب وجهاز اسكانر للرسم.

* - شبكة إنترنت.

ت- مواد دعم التعلم:

- توفير كل ما يلزم من مواد التدريب والرسم والتصوير والتسجيل والحفظ

- سيارات كافية لتنقلات المشرفين والطلاب والعمال من مكان الإقامة إلى موقع التدريب

- رافعة لتصوير الموقع من أعلى.

- زيادة عدد القلابات الخاصة بنقل الأتربة من الموقع

- أجهزة المساحة والقياس بمختلف أنواعها.

ث- أخرى

- حبذا لو وفرت ملابس خاصة لعمل الفريق في الميدان والمكونة من بدلات مخاطة على

شكل قطعة واحدة (مثل بدلات العاملين في الصيانة)

- حبذا لو توفرت برادات مياه خاصة في الموقع مع مولد كهرباء خاص بها نظراً لعمل

الفريق في الموقع تحت حر الشمس التي قد تتجاوز درجة حرارتها ٥٠ درجة مئوية.

- موظف خاص بإيصال الغذاء والماء إلى الموقع في الوقت المحدد.

- لا بد من زيادة عدد العمال بواقع ٦ عمال لكل مربع تنقيب.

د - التخطيط والإعداد:

١- الإجراءات المتبعة لتحديد مجال الخبرة الميدانية:

أ- مشاركة المشرف في أعمال تدريبية مماثلة سابقاً

٢- الإعداد للمشرفين على التدريب:

أ- محاضرات عن التدريب ومسؤولياته.

ب- تحديد مهام كل عضو في الفريق ومسؤولياته بدءاً بالمشرف الميداني وانتهاءً بالعمال.

ت- التوجيهات اللازمة - من خلال الخبرة المكتسبة - للمشاكل التي تواجه الفريق وأعضائه

وكيفية حلها

٣- الإعداد للطلبة:

أ- محاضرات نظرية
ب-مذكرات إرشادية
ت-نماذج من التقارير للمواسم السابقة
ث-مذكرات عن وسائل التقيب ومستلزماته
ج- التدريب الأولي للطلاب في قاعات التدريس.
ح- زيارة الطلاب لمستودعات التخزين في الجامعة لمعرفة أنواع المعثورات وكيفية تسجيلها وتخزينها وتشوينها.

٤- إدارة المخاطر:

أ- تنبيه الطلاب إلى المخاطر التي قد يتعرضون لها ومنها:
- مخاطر طبيعية: حشرات ثعابين، غبار وأتربة، حرارة شديدة، عواصف رملية.
- مخاطر نفسية: البعد عن الأهل، قلة النوم، كثرة العمل اليدوي والعضلي، الإرهاق، الوسواس والتهبؤات.
- مخاطر الموقع: السقوط في المربعات وتساقط الأتربة والأحجار
ب-توفير مستلزمات العلاج ومواجهة مثل تلك المشاكل ونقل المصابين بأسرع وقت ممكن إلى المستشفى للعلاج.

هـ تقييم الطلبة:

١- محكات التقييم لجودة أداء الطلب في مجال التدريب:
أ- العمل الجاد والحسن طوال فترة التدريب
ب- التواجد المستمر وقلة الأعدار
ت- المراقبة والملاحظة أثناء العمل الميداني
ث- جودة التقرير النهائي

٢- إجراءات تقييم الأداء:

أ- توزيع الدرجات على المقرر على النحو التالي:
- ٦٠ درجة للعمل الميداني والتقرير بواقع (٤٥ درجة للعمل الميداني ، ١٥ درجة للتقرير النهائي)
- ٤٠ درجة امتحان نهائي

٣- تقييمات مشاريع ومهام الطلاب:

أ- كتابة ملاحظات يومية عن مهام كل طالب ودرجة الأداء
ب-مراجعة التقرير النهائي الذي يعده الطالب

٤- مسؤولية المشرف الميداني عن التقييم:

أ- تقييم وتقويم كل طالب أثناء العمل الميداني

ب-مسؤولية المشرف من هيئة التدريس عن التقييم:

أ- تقييم وتقويم كل طالب أثناء العمل الميداني

ب-تقييم التقارير النهائية التي يكتبها الطلاب

ت-كيفية حل التضارب في التقييمات:

أ- لا توجد هناك تضاربات وإن وجدت فتحل بالحوار والتشاور واختيار الحل المناسب

و- تقييم التدريب الميداني:

١- ترتيبات التقييم من كل من:

أ- الطلبة:

- عقد لقاءات مباشرة معهم في بداية وأثناء ونهاية العمل

- تعبئة استبانة

- كتابة تقارير يومية ونهاية

- إبداء الملاحظات

- إيضاح الإيجابيات والسلبيات

ب - المشرف الميداني:

- كتابة تقرير أولي عن المهمة.

- كتابة تقرير علمي عن موسم التدريب وأهم المكتشفات.

ج- المشرف من الجامعة:

- كتابة تقرير إداري عن المهمة

- متابعة نتائج الطلاب

- تقييم الطلاب للمشرف

د- أخرى:

- تقرير المراقب الخارجي - مندوب - لمصلحة السياحة والآثار

- تقرير فريق الترميم والصيانة والعلاج المنتدب من قسم موارد التراث

- تقرير المشرف الإداري عن المهمة وتكلفتها وأهم الصعوبات ووسائل حلها

٢- الترتيبات لمراجعة التقويمات والتخطيط للتحسين:

أ- مراجعة التقارير في المواسم السابقة لتلافي أوجه النقص

ب- معرفة السلبيات والإيجابيات للمواسم السابقة من خلال تقارير المواسم، وسؤال الأعضاء المشاركين فيها.

ت- يمكن عمل استقصاء - استبانة - للمشاركين