

(السيرة الذاتية)

الاسم رباعياً: صبحي يوسف صبحي ياسين

Sobhi Yousef Sobhi Yassin

رقم الهوية: 801239526

مكان وتاريخ الميلاد: السعودية 1991/05/03 م .

العنوان: فلسطين، غزة، حي الزيتون

رقم الجوال: 00972599140362

الإيميل: shamassport44@hotmail.com

الحالة الاجتماعية: متزوج

البيانات الشخصية:

- بكالوريوس - الشريعة والقانون - الجامعة الإسلامية - غزة

- الثانوية العامة، القسم الادبي عام 2009-2008، بمدرسة تونس الثانوية شرق غزة.

المؤهلات العلمية:

الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي (ICDL) من منصة ادراك للتعليم عن بعد.

دورة بعنوان (مسرح الجريمة) 2016-2015 في حرم الجامعة الإسلامية

دورة تدريبية بعنوان (الملكية وقانون الاراضي) 2016 -2015 بواقع 30 ساعة والذي

نفذه المجلس النرويجي للاجئين

دورة تدريبية في العمل الاداري والمؤسسي في الكلية الجامعية للعلوم التطبيقية

دورة دعم اقران وتأهيل ذوي الإعاقة البصرية

دورة في تحرير النصوص وقواعد البيانات

الدورات العلمية :

موظف مخازن للشركة الوادية للمواد الغذائية في مدينة غزة

سكرتير لمركز اللغات في الكلية الجامعية

رئيس مركز التقنيات المساعدة للتأهيل ذوي الإعاقة البصرية في الكلية الجامعية للعلوم

التطبيقية

إعطاء دورات في استخدام الحاسوب وبرامج تحرير النصوص للأشخاص ذوي الإعاقة

البصرية

الخبرات العملية :

- إعداد بحث بعنوان " ادلة الاثبات في ضوء قانون الاثبات الفلسطيني " تم تحكيمه ونشره بالمجلة العدلية.

- إعداد بحث بعنوان " استخدام الحاسوب بين النظرية والتطبيق " دراسة تفصيلية نظرية

الأبحاث والكتب:

- المشاركة في فعاليات يوم ذوي الإعاقة البصرية بالتعاون مع قسم علوم التأهيل المقام في الكلية الجامعية للعلوم التطبيقية 2017

- المشاركة في اليوم الدراسي بعنوان (اللغة العربية والعولمة)، والذي نظمه قسم اللغة العربية، بكلية الآداب في الجامعة الإسلامية - بغزة، 2011/12/7

المشاركات والفعاليات

- المشاركة في فعالية يوم التوحد الذي نظمه قسم علوم التأهيل في الكلية الجامعية 2018

- المشاركة في لجنة الامتحانات في الكلية الجامعية للعلوم التطبيقية

الواجبات والمسؤوليات التي قمت بها في فترة السكرتاريا

استلام البريد اليومي

معالجة الاتصالات الهاتفية

اعداد المراسلات

تنظيم الاجتماعات

تنظيم محفوظات الادارة

استخدام تطبيقات الحاسب الآلي

الواجبات والمسؤوليات التي قمت بها وانا اعمل في وحدة التقنيات المساعدة

طباعة الكتب المقررة للطلبة ذوي الإعاقة البصرية الكلية "كتب بلغة بريل"

طباعة الكتب المقررة للطلبة ضعاف البصر (الإعاقة البصرية الجزئية) بصورة مكبرة

إعداد المواد المقررة التي تتضمن المنهج مقروءاً ومسموعاً كتب مقروءة + ملفات صوتية

تعليم الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة على الحاسوب

التنسيق مع الأقسام ومدرسي المساقات بإرسال الكتب عبر البريد الإلكتروني لتحويلها

وطباعتها للطلبة

التنسيق مع لجنة الامتحانات لمراعاة احتياجات الطلبة ذوي الإعاقة البصرية

فرز الطلبة ذوي الإعاقة (حركية - بصرية - سمعية)

استخراج أسماء الطلبة الذين يتلقون الدراسة في الكلية بالتنسيق مع شؤون الطلاب وذلك

لمعرفة احتياجاتهم المختلفة من مساقات دراسية

متابعة شؤون الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة من حيث المشاكل الطلابية والتسجيل

والعلامات والطلبات

التنسيق مع لجنة الامتحانات لمراعاة احتياجات الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة

عمل صيانة دورية لأجهزة الحاسوب في وحدة التقنيات المساعدة

تدريس مساق الحاسب الآلي ومساق تكنولوجيا المعلومات للطلاب ذوي الإعاقة البصرية

المهام والخبرات
التي امتلكها

--	--