

## السيرة الذاتية

الاسم: عبدالله عبد القادر حسب الله عبد القادر

الدرجة العلمية: ماجستير

الدرجة الوظيفية: محاضر

التخصص الدقيق: مجالات الخدمة الإجتماعية

تاريخ التعيين: 2012/4/2م

مكان وتاريخ الميلاد: ولاية النيل الابيض 1990/5/12م

الحالة الإجتماعية: متزوج

العنوان: ولاية الخرطوم محلية ام بدة وحدة الامير الغربية الحارة 27

البريد الإلكتروني: [abdooswo1990@gmil.com](mailto:abdooswo1990@gmil.com)

## المراحل الدراسية:

- الاساس مدرسة القناعة الاساسية بالنيل الابيض
- الثانوي مدرسة الشيخ حمدان بن راشد ال مكتوم الثانوية بأم بدة
- البكالوريوس جامعة ام درمان الاسلامية كلية الآداب قسم الخدمة الاجتماعية
- الماجستير جامعة النيلين - كلية الدراسات الاقتصادية والاجتماعية قسم علم الاجتماع والانثروبولوجيا والخدمة الاجتماعية

المهنة: استاذ جامعي (محاضر)

مكان العمل: جامعة ام درمان الاسلامية/ كلية الآداب /قسم الخدمة الاجتماعية.

اللغات: اللغة العربية واللغة الانجليزية

### الدورات التي تلقيتها:

1/ دورة في برنامج التحليل الاحصائي SPSS

2/ دورة في تحقيق النصوص والمخطوطات العربية

3/ دورة في اساسيات الحاسب الالي

4/ دورة في اساليب العرض (الحاسوب المتقدم)

5/ دورة في رعاية وتأهيل المعاقين

6/ دورة في اللغة الانجليزية

7/ دورة في برنامج رصد النتيجة

8/ دورة في الاعداد التربوي

9/ دورة حتمية

10/ دورة في الاسعافات الالوية

## المواد التي اقوم بتدريسها:

- 1/ رعاية الفئات الخاصة الثانية طلاب.
- 2/ خدمة الجماعة (1) الثانية طلاب.
- 3/ خدمة الجماعة (2) الثانية طلاب.
- 4/ الخدمة الاجتماعية المدرسية الثالثة طلاب.
- 5/ التدريب الميداني الثانية طلاب.
- 6/ التدريب الميداني الثانية طالبات.
- 7/ التدريب الميداني الرابعة طلاب.
- 8/ التدريب الميداني الفرقة الرابعة طالبات.
- 9/ مادة مناهج البحث الاجتماعي المستوى الثالثة طلاب.
- 10/ مادة مناهج البحث الاجتماعي المستوى الثالث دبلوم الخدمة الاجتماعية طالبات.
- 11/ مادة السلوك الانساني والبيئة الاجتماعية الثانية طالبات دبلوم.
- 12/ مادة خدمة الجماعة (1) الثانية دبلوم طالبات

## الخبرات العلمية :

- 1/ الاشراف على العديد من بحوث ومشاريع تخرج الطلاب بالقسم.
- 2/ الاشراف على العديد من بحوث ومشاريع تخرج الطالبات بالقسم.
- 3/ تدريس المحاضرات والاشراف على البحوث من تاريخ التعيين وحتى الان.

## الخبرات الإدارية :

- 1/ العمل في لجنة طباعة الامتحانات بالكلية
- 2/ العمل في لجنة رصد النتائج بالكلية
- 3/ العمل في لجنة مراقبة سير الامتحانات بالكلية
- 4/ الاشراف على بعض الخطابات الواردة والصادرة من والى قسم الخدمة الاجتماعية
- 5/ عضو بالمكتب الاكاديمي
- 6/ شاركت في لجنة الاحتفال بمئوية الجامعة في العام 2012م