



كلية الهندسة بشبرا

FACULTY OF ENGINEERING- SHOUBRA

دليل التدريب الصيفي والميداني لطلاب كلية الهندسة بشبرا – جامعة بنها



يعد التدريب الصيفي والميداني لطلاب كلية الهندسة بشبرا أحد المتطلبات الأساسية للتخرج وأساساً مهماً في تأهيل الطلاب لمرحلة ما بعد التخرج. ولذلك تسعى كلية الهندسة بشبرا من خلال وكالة شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة إلى إنشاء شراكات مع القطاعات الهندسية الحكومية والخاصة لتوفير فرص تدريب ميداني صيفي نوعية ومميزة بشكل سنوي، بالإضافة إلى إشراف الكلية على الجوانب الأكاديمية والمعامل الدراسية والأنشطة الطلابية التطويرية من خلال وكالة شئون التعليم والطلاب. ويهدف هذا الدليل إلى توضيح جميع التعليمات والتنظيمات المتعلقة ببرنامج التدريب الميداني الصيفي، بدءاً من خلق الفرص واعتمادها ومن ثم مرحلة التدريب وصولاً إلى مرحلة التقييم النهائي. ويجب على الطلاب الملتحقين بكلية الهندسة بشبرا الاطلاع عليه بدقة. ويعتبر التدريب الميداني جانباً هاماً يتعلم فيه الطالب أساسيات العمل الميداني وينمي فيه العديد من المهارات العملية مثل التواصل مع الآخرين والعمل الجماعي والالتزام بمتطلبات العمل الفنية والإدارية بالإضافة الى الدراسة الأكاديمية والعملية بمعامل وورش الكلية والأنشطة الطلابية التي تقدمها الكلية للطلاب. كما يهدف التدريب الصيفي والميداني إلى تعزيز تجربة الطلاب العملية وتطبيق المعرفة النظرية التي اكتسبوها في الفصول الدراسية على أرض الواقع. ومن خلال هذا التدريب، يكتسب الطلاب فهماً أعمق للأسس العملية للهندسة ويكتسبون المهارات العملية اللازمة للنجاح في مجالاتهم المستقبلية. يتيح البرنامج التدريبي للطلاب بناء خبرة هندسية في مجال تخصصه بتطبيق المعرفة النظرية لتطوير المهارات العملية اللازمة للنجاح في مجالاتهم المستقبلية. ولذلك يمكننا القول بان التدريب الميداني لطلاب كلية الهندسة بشبرا يعد فرصة كبيرة لمساعدتهم على تطوير المهارات العملية وتوجيههم في مساراتهم المهنية. إنها فرصة للتعلم والتطبيق العملي والتواصل مع المهنيين في المجال، مما يساعدهم على بناء أسس قوية لمستقبلهم المهني والنجاح في المجالات الهندسية.

تعد أهمية التدريب الصيفي والميداني واضحة ومتعددة الجوانب حيث انه يهتم بتطبيق المعرفة النظرية وتطوير المهارات العملية لدى الطلاب. ولذلك تسعى كلية الهندسة بشبرا من خلال وكالة شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة إلى عمل بروتوكولات وشراكات مع مؤسسات هندسية مرموقة لتوفير فرص تدريب ميداني صيفي نوعية ومميزة بشكل سنوي، ويهدف هذا الدليل إلى توضيح جميع التعليمات والتنظيمات المتعلقة ببرنامج التدريب الميداني الصيفي، بدءاً من خلق الفرص واعتمادها ومن ثم مرحلة التدريب وصولاً إلى مرحلة التقييم النهائي. ويجب على الطلاب الملتحقين بكلية الهندسة بشبرا الاطلاع عليه بدقة. يساهم البرنامج التدريبي الصيفي في رفع كفاءة خريجي الكلية حيث يعتبر وسيلة فعالة لتعزيز المعرفة وتنمية المهارات العملية للطلاب وإعداده لسوق العمل. كما تنظم الكلية كل عام ملتقى التوظيف والذي يساعد في إيجاد فرص توظيف في جهات هندسية مرموقة.

يشتمل دليل الطالب على الآتي:

• التدريب الصيفي (الداخلي)

- مقدمة
- إجراءات تسجيل التدريب الصيفي
- الاعتذار عن التدريب الصيفي

• التدريب الميداني (الخارجي)

- مقدمة
- مفهوم التدريب الميداني
- مدة التدريب
- أهداف التدريب الميداني
- خطة التدريب الميداني
- متطلبات التدريب الميداني
- نظام المسار العام
- نظام الساعات المعتمدة
- إجراءات تنفيذ التدريب الميداني
- الاعتذار عن التدريب الميداني
- اجتياز التدريب
- مهام ومسؤوليات مشرف التدريب
- مهام المشرف الميداني
- دور الطالب المتدرب
- لجنة مناقشة الطالب المتدرب
- محتويات تقرير التدريب الميداني

اولا: التدريب الصيفي (الداخلي)

مقدمة

يهدف التدريب الصيفي (الداخلي) الى اكساب الطلاب المهارات العملية من خلال التدريب داخل معامل وورش الكلية من خلال أداء تدريب صيفي ١ (الطلاب المنقولون من الفرقة الاعدادية الى الاقسام العلمية) وأداء تدريب صيفي ٢ (الطلاب المنقولون الى الفرقة الثانية) وذلك لمدة ثلاثة اسابيع خلال فترة الصيف وطبقا للمواعيد التي تعلنها ادارة الكلية.

اجراءات تسجيل التدريب الصيفي (الداخلي)

١. بعد اعلان ادارة الكلية عن موعد التدريب العملي خلال عطلة الصيف يتوجه الطلاب الى ادارة شئون الطلاب لسداد الرسوم المقرره والحصول على استمارة التدريب ثم التوجه الى القسم العلمي.
٢. يلتزم الطالب بالحضور في المواعيد التي يحددها القسم العلمي لأداء التدريب الصيفي.
٣. بعد انتهاء الطالب من التدريب يتم عقد امتحان للطلاب ويتم تقييم أداء الطلاب في التدريب الصيفي وفق النموذج المرفق (جدول ١) والمعتمد من مجلس الكلية ثم يتم اعلان نتيجة التقييم للطلاب.
٤. الطلاب الذين لم يجتازوا التدريب يتم اعادة التدريب لهم وفق المواعيد التي تعلنها ادارة الكلية خلال نفس الصيف وقبل موعد بدء الدراسة.

جدول ١: نموذج تقييم أداء الطلاب في التدريب الصيفي

كلية الهندسة بشبرا												نموذج تقييم أداء الطلاب في التدريب الصيفي و الميداني											
FACULTY OF ENGINEERING AT SHOUBRA																							
القسم / البرنامج :												الفرقة / المستوى :											
نوع التدريب (تدريب ١- تدريب ٢- تدريب ٣- تدريب ٤) :												العام الجامعي :											
م	اسم الطالب	تقييم أداء الطالب أثناء فترة التدريب (60%)				الشفوي (40%)				درجات الطلاب *			تقدير الطالب **	إجتياز الطالب *** (اجتاز / لم يجتاز)									
		المواظبة والالتزام 15%	الواجبات والتقارير الفنى 15%	إجمالي أعمال السنة 60%	المعرض التوضيحي 10%	مهارات العرض واللغة 10%	المتقنة 20%	إجمالي الشفوي 40%	أعمال السنة (بالدرجات)	الشفوي (بالدرجات)	مجموع درجات الطلاب												
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							
10																							
11																							
12																							
13																							

*درجات الطالب طبقاً للائحة الكلية ٢٠٢١ ولائحة البرامج الجديدة.

**تقدير الطالب طبقاً للائحة الكلية ٢٠٢١ ولائحة البرامج الجديدة.

***لطلاب اللائحة ٢٠٠٣ وطلاب الفرقة الثانية مدني وثانية ميكانيكا لائحة ٢٠٢١.

رئيس مجلس القسم / منسق البرنامج

رئيس لجنة التدريب

المشرف على التدريب

الاعتذار عن التدريب الصيفي

يحق للطالب المسجل للتدريب خلال العطلة الصيفية ان يعتذر عن التدريب بعذر مقبول من خلال تقديم طلب إلى منسق التدريب في القسم التابع له الطالب على ان يتم قضاء فترة التدريب في الفترة التعويضية التي يحددها القسم والكلية. في حالة التدريب الصيفي الداخلي يتم تقييم الطالب طبقاً للائحة الدراسية المطبقة للقسم العلمي وذلك بعد انتهاء الطالب التدريب الداخلي من قبل لجنة التقييم المشكلة.

اللائحة الدراسية ٢٠٠٣

القسم	تدريب صيفي ١		تدريب صيفي ٢	
	الدرجة	المقرر الذي تضاف عليه درجة التدريب	الدرجة	المقرر الذي تضاف عليه درجة التدريب
هندسة القوى الميكانيكية	٢٥	مقرر رسم ميكانيكي	اجتاز/عدم اجتياز	----
التصميم الميكانيكي و هم الانتاج	٢٥	مقرر رسم ميكانيكي	اجتاز/عدم اجتياز	----
الهندسة الكهربائية	----	----	----	----
الهندسة المدنية	اجتاز/عدم اجتاز	----	اجتاز/عدم اجتياز	----
هندسة الجيوماتكس	اجتاز/عدم اجتاز	اجتاز/عدم اجتاز	اجتاز/عدم اجتياز	اجتاز/عدم اجتياز
الهندسة المعمارية	٢٠	مقرر التعبير البصري	اجتاز/عدم اجتياز	----

اللائحة الدراسية الجديدة ٢٠٢١

القسم	تدريب صيفي ١		تدريب صيفي ٢	
	الدرجة	المقرر الذي تضاف عليه درجة التدريب	الدرجة	المقرر الذي تضاف عليه درجة التدريب
الهندسة الميكانيكية	٢٥	مقرر رسم ميكانيكي	اجتاز/عدم اجتاز	----
الهندسة الكهربائية	٢٥	مقرر دوائر كهربية ١	٢٥	دوائر منطقية ومعالجات دقيقة
الهندسة الكهربائية	٢٥	مقرر دوائر كهربية	٢٥	مقرر قياسات الكترونية
الهندسة الكهربائية	٢٥	مقرر دوائر كهربية	٢٥	مقرر قياسات الكترونية
الهندسة المدنية	٢٠	مقرر الرسم المدني	اجتاز/عدم اجتاز	----
هندسة الجيوماتكس	٢٥	مقرر الرسم المدني وهندسة الري	٢٠	مقرر جيوديسيا
الهندسة المعمارية	٢٠	مقرر التصميم المعماري	اجتاز/عدم اجتاز	----

ثانيا: التدريب الميداني (الخارجي)

مقدمة

يشكل التدريب الميداني في كلية الهندسة بشبرا جزءاً أساسياً من برنامجها الأكاديمي بجميع التخصصات العلمية بالكلية، حيث أنه يعكس رسالة الكلية وأهدافها العامة التي تهدف إلى تحسين جودة التعليم والعلوم والمعرفة بالتعاون مع المؤسسات المجتمعية ذات الصلة بشكل عملي وفعال، وتوفير فرص **تدريب** للطلاب للاندماج في سوق العمل أثناء فترة الدراسة الأكاديمية. ومن ثم يسمح التدريب العملي للطلاب بتعلم مهارات عملية مهمة في تخصصاتهم المختلفة، مثل الالتزام بالقيم الأخلاقية وإثارة الإبداع وتطوير مهارات العمل الفني ضمن فريق العمل. وتعتبر هذه المهارات خبرات مبكرة تساعد الطلاب على الاندماج في سوق العمل بسهولة ودون تكلفة على أرباب العمل والمديرين.

مفهوم التدريب الميداني

يؤدي الطالب تدريب ميداني خارج الكلية في فصل الصيف في إحدى القطاعات الهندسية الحكومية أو الخاصة ذات العلاقة بمجال تخصص الطالب لمدة لا تقل عن ٦ أسابيع كمتطلب جامعي قبل التخرج. ويجب أن يحصل الطالب على شهادة أو إفادة من جهة التدريب بانتظامه في التدريب وحصوله على الخبرة المطلوبة. ويهدف البرنامج التدريبي إلى تطوير المهارات التخصصية والميدانية للطلاب وأعداده لسوق العمل الهندسي.

مدة التدريب

- يعتبر التدريب الميداني شرطاً أساسياً من شروط التخرج. ويقضي الطالب مدة لا تقل عن ستة أسابيع بالتدريب الصيفي الداخلي أو الميداني الخارجي.
- إذا حصل الطالب على فرصة للتدريب الميداني بأحد الجهات الخارجية لمدة أسبوعين فقط، يجوز للقسم المختص إعطاء فرصة تدريبية تعويضية لمدة أسبوع داخل الكلية و يذكر ذلك في استمارة التدريب.
- يقوم الطالب بعد انتهاء التدريب بعمل عرض تقديمي يناقش فيه المهارات المكتسبة من التدريب ويكون لتلك المناقشة بيان باجتيازه او عدم اجتيازه للتدريب.
- في حالة عدم اجتياز الطالب للتدريب يجوز اعدته حضوريا قبل بدء العام الدراسي الجديد وحضور امتحانات اعادة التدريب.

أهداف التدريب الميداني

- يهدف التدريب الميداني إلى تحقيق العديد من الأهداف المهمة والتي تشمل:
١. توفير فرصة للطلاب لاكتساب الخبرة العملية والتعرف على بيئة العمل الميداني.
 ٢. تطوير مهارات الطلاب في التعامل مع العقبات والصعوبات التي يواجهونها في العمل الميداني.
 ٣. توفير فرصة للطلاب لممارسة العمل التطبيقي وتعزيز حصيلتهم العلمية والمعملية التي اكتسبوها خلال فترة دراستهم في الكلية.
 ٤. تدريب الطلاب على تحمل المسؤولية والالتزام بالمواعيد وتطوير مهارات العمل الجماعي.
 ٥. تعريف الطلاب بالتجهيزات والمعدات الموجودة في مواقع العمل وربط ذلك بالمعرفة التي اكتسبوها في الكلية.
 ٦. توفير فرصة للطلاب للاطلاع على الفرص الوظيفية المتاحة لهم بعد التخرج.

٧. توفير فرصة للطلاب للتعرف على المشكلات الموجودة في بيئة العمل ومحاولة إيجاد الحلول الهندسية المناسبة من خلال الأبحاث أو مشاريع التخرج.
٨. تزويد الكلية بفكرة واضحة عن حاجة سوق العمل ومتطلباته المختلفة، مما يساعد على تطوير الخطط الدراسية وفتح تخصصات جديدة وتعزيز تواصل الكلية مع الجهات المختلفة أثناء فترة التدريب.
٩. توفير فرصة لجهة التدريب لتقييم أداء الطلاب ومعرفة مدى استفادتهم من البرنامج وامكانية استقطاب طلاب الكلية بعد التخرج.

خطة التدريب الميداني

تشتمل خطة التدريب الميداني بكلية الهندسة بشبرا على ما يلي:

- ١- تحديد أهداف التدريب الميداني التي تسعى الكلية الى تحقيقها، وذلك من خلال تحديد المهارات والمعارف التي ترغب في ان يكتسبها طلابها.
- ٢- البحث عن جهات التدريب الخارجية المناسبة التي تتوافق مع التخصصات الهندسية والتي توفر فرص تدريب ميداني.
- ٣- التواصل مع جهات التدريب التي ترغب الكلية في العمل معها لتنفيذ التدريب الميداني بها.
- ٤- إعداد الخطة الزمنية لفترة التدريب الميداني، وتحديد المهام والأنشطة التي سيقوم الطلاب بها خلال هذه الفترة.
- ٥- المتابعة والتقييم خلال فترة التدريب الميداني، وتحديد نقاط القوة والضعف في اداء الطلاب وتحديد الخطوات التي يجب اتخاذها لتحسين الاداء.
- ٦- مناقشة الطلاب المتدربين في نهاية فترة التدريب الميداني.

متطلبات التدريب الميداني

- يستطيع طالب كلية الهندسة بشبرا بالمسار العام أو نظام الساعات المعتمدة أن يتقدم للتسجيل في التدريب الميداني خلال فترة الصيف بشرط ان يكون مقيدا بالكلية بأحد الأقسام العلمية وذلك على النحو التالي:
- يؤدي الطلاب تدريب ميداني مقسم على تدريبين ، تدريب ميداني ١ وتدريب ميداني ٢ في فترة الصيف في المصانع أو الشركات أو المؤسسات الهندسية وذلك تحت إشراف القسم المختص.
 - يحدد كل مجلس قسم علمي مواعيد ونظام التدريب الميداني ومواعيد المناقشات.
 - يقدم الطالب في نهاية التدريب تقرير مطبوع مفصل عن الموضوعات التي تدرب عليها خلال فترة التدريب الى لجنة الإشراف على التدريب بالقسم العلمي.
 - يجب أن يجتاز الطالب امتحانا شفويا أمام لجنة اختبار يشكلها القسم العلمي المختص وتتكون من ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس بالقسم بالاضافة الى أحد رجال الصناعة أو جهات التدريب الخارجية (إن أمكن).

نظام المسار العام

تدريب ميداني ١

يقضى الطالب تدريباً ميدانياً بعد استكمال مقررات الفرقة الثانية وقبل الانتقال للفرقة الثالثة بأحد جهات التدريب بعد أخذ موافقة لجنة التدريب بالقسم.

تدريب ميداني ٢

يقضى الطالب تدريباً ميدانياً بعد استكمال مقررات الفرقة الثالثة وقبل الانتقال للفرقة الرابعة بأحد جهات التدريب بعد أخذ موافقة لجنة التدريب بالقسم.

نظام الساعات المعتمدة

تدريب ميداني ١

يقوم الطالب بتسجيل ساعات التدريب الميداني بعد الانتهاء من دراسة ٨٠ ساعة معتمدة على الأقل ويقضى الطالب تدريباً ميدانياً لمدة ٣ أسابيع بأحد المؤسسات الهندسية أو المصانع أو الشركات.

تدريب ميداني ٢

يقوم الطالب بتسجيل ساعات التدريب الميداني بعد الانتهاء من دراسة ١٢٠ ساعة معتمدة على الأقل ويقضى الطالب تدريباً ميدانياً لمدة ٣ أسابيع بأحد المؤسسات الهندسية أو المصانع أو الشركات.

إجراءات تنفيذ التدريب الميداني

تقوم لجنة التدريب بكل قسم علمي بتوجيه الطالب الى استيفاء الخدمة التي يحتاجها واعلامه بالالتزامات والإجراءات المطلوبة قبل وأثناء وبعد الانتهاء من التدريب سواء الداخلي أو الخارجي كما يلي:

١. يقوم الطالب بالتوجه الى شئون الطلاب للحصول على اذن دفع بسداد مصروفات التدريب بخزينة الكلية عن كل تدريب يتقدم الطالب له.
٢. يحصل الطالب على افادة واستمارة التدريب وتقرير المتابعة من شئون الطلاب بسداد مستحقات التدريب ويتوجه بها الى القسم العلمي المقيد به لتقديم طلب تسجيل التدريب بإحدى جهات التدريب ومرفق به افادة السداد.
٣. في حالة ان الطالب لديه جهة تدريب غير مدرجة بقوائم جهات التدريب لدى القسم العلمي التابع له الطالب فإن عليه احضار خطاب من جهة التدريب بالموافقة على التدريب موجه للكلية ويتم التحقق من مصداقيتها بمعرفة القسم العلمي المختص ثم يحصل على خطاب موقع من مسئول لجنة التدريب بالقسم ومعتمد من رئيس مجلس القسم العلمي.
٤. في حالة ان الطالب ليس لديه جهة تدريب يتم توزيع الطالب بمعرفة القسم العلمي (خطاب موقع من رئيس لجنة التدريب ومعتمد من رئيس مجلس القسم العلمي).
٥. يتم اختيار عضو هيئة التدريس مشرفاً على الطلاب بجهة التدريب ويتعين عليه ان يقوم بزيارتهم اثناء التدريب ومتابعة برنامج التدريب.

٦. يقوم القسم العلمي بإصدار خطاب موجه الى السيد الاستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب موضحا به: بيانات الطالب – الفرقة المقيد بها – بيانات التدريب (صيفي/ميداني) ومدة التدريب وفقا لللائحة الكلية مع بيان تاريخ بداية ونهاية التدريب – بيانات جهة التدريب وعضو هيئة التدريس المشرف على التدريب.

٧. يتوجه الطالب بالخطاب لشئون الطلاب لتسجيل جهة التدريب ودفع الرسوم الخاصة بإصدار خطاب التدريب خلال الفترة المحددة لبرنامج التدريب طبقا لللائحة الكلية والقواعد المنظمة والصادرة من مجلس الكلية.

٨. يجب على الطالب حضور التدريب.

٩. بعد انتهاء فترة التدريب، يقوم الطالب بتقديم الاتي:

- تقييم جهة التدريب له من حيث (الالتزام بالحضور – الغياب – التقدير الكمي لأداء الطالب) وذلك في مظروف مغلق للقسم العلمي ومختوم بختم جهة التدريب.
- تقرير فني عن التدريب حوالي ١٠ صفحات باللغة الانجليزية.

الاعتذار عن التدريب الميداني

يحق للطالب المسجل للتدريب الميداني الاعتذار عن التدريب بعذر مقبول بعد أن يتقدم خطيا بطلب الاعتذار عن التدريب وذلك خلال أسبوع من اعلان نتائج توزيع الطلاب على جهات التدريب على ان يتم قضاء فترة التدريب في الفترة التعويضية التي يحددها القسم والكلية. ويجوز لمنسق التدريب عدم قبول الاعتذار اذا كانت الأسباب غير مقنعة. ولا يحق للطالب الاعتذار عن التدريب بعد بدء التدريب. لا يتم تغيير جهة التدريب للطالب الا بعد موافقة منسق التدريب.

اجتياز التدريب

يعتبر التدريب الميداني شرطا اساسيا لحصول الطالب على درجة البكالوريوس وفقا للمادة ١٢ من اللائحة الداخلية لمرحلة البكالوريوس ٢٠٠٣. لا يعتبر الطالب مجتازا للتدريب الميداني إلا بعد الحصول على ٥٠% على الأقل من الدرجة المقررة للتدريب. ويظهر التدريب الميداني في السجل الاكاديمي للطالب بالتقدير الحاصل عليه في حالة الاجتياز وراسب في حالة الرسوب.

يعتبر مقرر تدريب ميداني ١ ومقرر تدريب ميداني ٢ مقررین دراسيين مثل باقى المقررات الدراسيه وبهما رسوب ونجاح (٣٠ درجة مقسمة الى ١٥ اعمال سنه و ١٥ عملى /شفوى) وتضاف الدرجات الى المجموع الكلى (طبقا لللائحة الدراسية الجديد ٢٠٢١)

ملاحظة : طبقا لللائحة الدراسية ٢٠٢١ ، تخصص مدنى انشاءات مقرر تدريب ميداني ١ ، الدرجات (٣٠ اعمال سنه و ٣٠ عملى /شفوى) ويتم تقييم الطالب وفق النموذج جدول ١ والمعتمد من مجلس الكلية.

مهام ومسؤوليات مشرف التدريب

يتم تقسيم الطلاب الراغب في التدريب الميداني الى مجموعات وتحدد الاعداد الفعلية للمجموعات طبقا الى

اعداد الطلاب المتدربين ومكان التدريب ويشرف على كل مجموعة عضواو اثنين على الاكثر من أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج (طبقا لإعداد الطلاب المتدربين) ويجوز الاستعانة ب معاوني هيئة التدريس (إذا تطلب الامر ذلك) ويقوم مشرفو التدريب بالمهام التالية- :

١. التنسيق والتعاون مع منسق التدريب للبرنامج لمتابعة الخطة التدريبية للطلاب.
٢. التنسيق مع المشرف الميداني لزيارة موقع التدريب ومتابعة الطلاب بجهة التدريب (كلما كان ذلك ممكنا).
٣. تقييم الطلاب المتدربين وأيضا تقييم الجهة المدربة.
٤. مل استمارات المتابعة الدورية للطلاب.
٥. أي مهام أخرى يكلفه بها منسق التدريب بالبرنامج.

مهام المشرف الميداني

المشرف الميداني يمثل المؤسسة التي يتم فيها تدريب الطلاب، ويجب أن تتوفر فيه الشروط المطلوبة من حيث الخبرة والقدرة على تأهيل وتدريب وتقييم الطلاب والتعامل مع المشكلات التي يواجهونها . وتحدد مسؤوليات المشرف الميداني فيما يلي:-

١. التنسيق والتعاون مع منسق التدريب للبرنامج لتحديد الخطة التدريبية للطلاب بما يتوافق مع أهداف التدريب وإمكانات جهة التدريب.
٢. التنسيق والتعاون مع منسق التدريب للبرنامج لمتابعة الخطة التدريبية للطلاب.
٣. متابعة الطالب ومناقشته في كل الخطوات التدريبية.
٤. معالجة المشكلات والصعوبات التي يتواجه خطة تدريب الطالب.
٥. حضور الجلسات التي تتم بين الطالب ومشرف التدريب (كلما كان ذلك ممكنا) .
٦. يقوم المشرف الميداني بتزويد الكلية بتقرير (يتم تسلمه من مشرف التدريب) حول تقييم تدريب الطلاب ويتم ملئ النموذج المرفق في نهاية مدة التدريب.
٧. إحاطة مشرف التدريب علما في حال منح الطالب إجازة عدم الحضور إلى التدريب.
٨. أي مهام أخرى قد تستجد وبالتنسيق مع المشرف.

دور الطالب المتدرب

تهدف عملية التدريب إلى تطوير مهارات الطلاب العملية وتزويدهم بالوعي بمتطلبات سوق العمل، وتأهيلهم لممارسة التخصص على أسس منهجية سليمة، ويتيح لهم فرصة العمل في نفس مكان التدريب إذا أثبتوا كفاءتهم ونالوا رضا واستحسان المشروع والمسؤولين في الميدان. ولتحقيق هذه الأهداف، يتحمل الطالب المتدرب مسؤوليات وواجبات منها:

١. الالتزام بنظم ولوائح الكلية والقوانين واللوائح المتبعة في جهة التدريب.
٢. حضور البرامج التأهيلية للتدريب التي تعقدها وحدة التدريب الميداني.
٣. التسجيل للتدريب وفقاً للوائح الكلية.
٤. تحديث السيرة الذاتية الخاصة به ويمكن الاستعانة بوحدة التدريب الميداني لذلك.
٥. استكمال النماذج الخاصة المعدة للتدريب.
٦. حسن تمثيل الكلية لدى مؤسسات التدريب والالتزام بأخلاقيات العمل.
٧. الالتزام بالتفرغ لعملية التدريب فقط خلال أوقات الدراسة.

٨. المحافظة على سرية المعلومات التي يتم إطلاع المتدرب عليها في موقع التدريب.
٩. الاهتمام بتنفيذ مهام الأقسام التي يتم التدريب فيها.
١٠. الالتزام بزيارة جهة التدريب فقط في حدود الزيارات المتفق عليها وبموافقة مدير وحدة التدريب ومنسق التدريب.
١١. ملء التقارير الأسبوعية ورفعها إلى مرشد التدريب في نهاية كل أسبوع.
١٢. ملء نموذج تقييم الطالب للجهة المدربة في نهاية مدة التدريب.
١٣. الحرص على إنجاز العملية التدريبية بشموليتها في مختلف الأقسام وتجنب الانتقاء الاحتياطي للمهام المهمة.
١٤. إبلاغ مرشد التدريب بأي مشكلات يواجهها الطالب المتدرب أثناء عملية التدريب.
١٥. في حالة الغياب عن فترة التدريب لأسباب مقبولة، يجب إعلام مرشد التدريب واستئناف التدريب عند زوال العذر لتعويض فترة الغياب.
١٦. تقديم تقرير حول التدريب الميداني في فترة معينة (تحددها الخطة التدريبية) عن الخبرات والمهارات التي تمكن الطالب المتدرب من اكتسابها خلال فترة التدريب.
١٧. قد يتطلب من الطالب المتدرب تحضير عرض تقديمي لتقريره النهائي الذي يقدمه للجنة المناقشة أو لزملائه في القسم أو الكلية، كما يمكن دعوة ممثل من جهة التدريب أثناء المناقشة أو لأطلاع الطلاب على تجربة الطالب وجهة التدريب بشكل عام.

صور لبعض الطلاب أثناء التدريب الصيفي والميداني العملي للعام الدراسي ٢٠٢٢/٢٠٢٣



لجنة مناقشة الطالب المتدرب

يتم تشكيل لجنة لمناقشة الطالب المتدرب فيما تم تحصيله من التدريب الميداني، وذلك بالتنسيق مع القسم العلمي التابع للبرنامج، وتتكون اللجنة من:

١. عضوين من أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج التابع له للطالب يرشحهما القسم العلمي في حالة المسار الاساسي، ويرشحهما منسق البرنامج في حالة البرامج الجديدة،
٢. عضو هيئة التدريس المشرف على التدريب
٣. ممثل من جهة التدريب إن أمكن.

وتقوم اللجنة بمناقشة الطالب المتدرب وتقييمه بناءً على العناصر الآتية:

١. تقرير تقييم الطالب من الجهة المدربة
 ٢. تقرير المشرف على التدريب
 ٣. تقرير الطالب المتدرب عن التدريب
 ٤. عرض التقديم ومناقشة الطالب حول تقريره.
- يتم اعتماد نتائج التدريب من مجلس ومجلس القسم العلمي التابع له البرنامج، وإدارة وحدة التدريب الميداني، ولجنة تصيت البرامج الجديدة ومجلس الكلية.

محتويات تقرير التدريب الميداني

يجب على الطالب المتدرب إعداد تقرير نهائي للتدريب الميداني يشتمل على العناصر التالية:

١. مقدمة عامة عن جهة التدريب التي تدرب بها الطالب من حيث طبيعتها ونشاطها
٢. وصف وشرح للأعمال والأنشطة التي قام بها الطالب أثناء فترة التدريب
٣. خلاصة تتضمن مدى استفادة الطالب من التدريب العملي وبيان للمقررات ذات الصلة بالتدريب الميداني.
٤. تحتوى ملاحق التقرير على إرفاق صور أو بيانات أو تقارير فنية عن الأنشطة والأعمال التي قام بها الطالب في نهاية التدريب (إن أمكن بعد أخذ موافقة جهة التدريب عليها).



كلية الهندسة بشبرا طلب تسجيل التدريب الميداني

FACULTY OF ENGINEERING AT SHOUBRA

أولاً: البيانات الشخصية (تملأ بمعرفة الطالب)	
الاسم:	الرقم القومي:
القسم العلمي :	الفرقة الدراسية:
العنوان:	موبيل:
البريد الالكتروني:	
نوع التدريب :	رقم إيصال سداد
توقيع شئون الطلاب :	التاريخ :
ثانياً : تفاصيل جهة التدريب (تملأ بمعرفة لجنة التدريب بالقسم العلمي).	
اسم جهة التدريب :	
العنوان:	تليفون جهة التدريب:
اسم عضو هيئة التدريب المشرف على التدريب:	
فترة التدريب :	تبدأ في ... / ... / ٢٠٢٣ م و تنتهي في ... / ... / ٢٠٢٣ م

بيانات تملأ بمعرفة القسم العلمي	
السيد الاستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	
تحية طيبة وبعد !!!	
نحيط علم سيادتكم بأن قسم / ليس لديه مانع من تدريب الطالب المذكور بياناته أعلاه والمقيد بالقسم ؛ بجهة / وذلك بداية من ... / ... / ٢٠٢٣ م وحتى ... / ... / ٢٠٢٣ م علماً بأنه تم إختيار / للإشراف على تدريب الطالب . برجاء التكرم بالموافقة على التدريب . مع خالص الشكر و التحية !!! رئيس لجنة التدريب / رئيس مجلس القسم /	

بيانات تملأ بمعرفة إدارة شئون الطلاب	
السيد الاستاذ الدكتور / عميد الكلية	
تحية طيبة وبعد ::	
نرجو من سيادتكم التكرم بمخاطبة جهة التدريب المذكورة بياناتها أعلاه لحضور الطالب التدريب . علماً بأن الطالب قام بسداد رسوم التدريب – فوري - بالإيصال رقم / بتاريخ : ... / ... / ٢٠٢٣ م و تفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير !!! شئون الطلاب مدير إدارة شئون الطلاب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	