



كلية الهندسة بشبرا

FACULTY OF ENGINEERING- SHOUBRA

دليل التدريب الصيفي والميداني لطلاب كلية الهندسة بشبرا – جامعة بنها



بعد 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 اشراف الكلية على الجوانب الأكademية 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 الطالب 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 إلى الدراسة الأكademية والعملية بمعامل وورش الكلية والأنشطة الطلابية التي تقدمها الكلية للطلاب. كما يهدف التدريب الصيفي والميداني إلى تعزيز تجربة الطالب العملية وتطبيق المعرفة النظرية التي اكتسبوها في الفصول الدراسية على أرض الواقع. ومن خلال هذا التدريب، يكتسب الطالب فهماً أعمق للأسس العملية للهندسة ويكسبون المهارات العملية الازمة للنجاح في مجالاتهم المستقبلية. يتيح البرنامج التدريبي للطالب بناء خبرة هندسية في مجال تخصصه بتطبيق المعرفة النظرية لتطوير المهارات العملية الازمة للنجاح في مجالاتهم المستقبلية. ولذلك يمكننا القول بأن 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 الطالب. ولذلك تسعى كلية الهندسة بشبرا من خلال وكالة شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة إلى عمل بروتوكولات وشراكات مع مؤسسات هندسية مرموقه 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 الطالب 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 للطالب وإعداده لسوق العمل. كما تنظم الكلية كل عام ملتقى التوظيف والذي يساعد في إيجاد فرص توظيف في جهات هندسية مرموقه.

يشتمل دليل الطالب على الآتي:

• التدريب الصيفي (الداخلي)

- مقدمة

- اجراءات تسجيل التدريب الصيفي

- الاعتذار عن التدريب الصيفي

• التدريب الميداني (الخارجي)

- مقدمة

- مفهوم التدريب الميداني

- مدة التدريب

- اهداف التدريب الميداني

- خطة التدريب الميداني

- متطلبات التدريب الميداني

- » نظام المسار العام

- » نظام الساعات المعتمدة

- إجراءات تفيز 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 الطالب المهارات العمليه من خلال التدريب داخل معامل وورش الكلية من خلال أداء تدريب صيفي ١ (الطلاب المنقولون من الفرقه الاعداديه الى الاقسام العلمية) وأداء تدريب صيفي ٢ (الطلاب المنقولون الى الفرقه الثانيه) وذلك لمدة ثلاثة اسابيع خلال فترة الصيف وطبقاً للمواعيد التي تعلنها ادارة الكلية.

اجراءات تسجيل التدريب الصيفي (الداخلي)

١. بعد اعلان ادارة الكلية عن موعد التدريب العملي خلال عطلة الصيف يتوجه الطالب الى ادارة شئون الطلاب لسداد الرسوم المقرره والحصول على استئمارة 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 للطالب ويتم تقييم أداء الطالب في التدريب الصيفي وفق النموذج المرفق (جدول ١) المعتمد من مجلس الكلية ثم يتم اعلان نتيجة التقييم للطالب.
٤. الطالب 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 الطالب في التدريب الصيفي

		نموذج تقييم أداء الطالب في التدريب الصيفي والميداني										كلية الهندسة بشبرا					
		FACULTY OF ENGINEERING AT SHOUBRA															
		القسم / البرنامج : نوع التدريب (تدريب ١ - تدريب ٢ - تدريب ٣ - تدريب ٤) :															
إجتاز الطالب *** (احتياز / احتياز)	تدرب ** (احتياز / احتياز)	الطالب	درجات الطالب *	مجموع درجات الطالب	التفوي (بالدرجات)	أعمال السنة (بالدرجات)	التفوي %40	المنفعة %20	مهارات العرض والتغة %10	العرض التخصصي %10	العملية السنة %60	العملي %15	التقرير الذي %15	الواجبات والمهام %30	المواظبة والإلتزام %15	اسم الطالب	م
															1		
															2		
															3		
															4		
															5		
															6		
															7		
															8		
															9		
															10		
															11		
															12		
															13		

*درجات الطالب طبقاً لائحة الكلية ٢٠٢١ ولائحة البرامج الجديدة.

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

***طلاب اللائحة ٢٠٠٣ وطلاب الفرقه الثانيه مني وطالبة ميكانيكا لائحة ٢٠٢١.

رئيس مجلس القسم / منسق البرنامج

رئيس لجنة التدريب

المترف على التدريب

الاعتذار عن التدريب الصيفي

يحق للطالب المسجل للتدريب خلال العطلة الصيفية ان يعتذر عن التدريب بعدر 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 الداخلى يتم تقييم الطالب طبقاً للائحة الدراسية المطبقة للقسم العلمى وذلك بعد انهاء الطالب التدريب الداخلى من قبل لجنة التقييم المشكلة.

اللائحة الدراسية ٢٠٠٣

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

اللائحة الدراسية الجديدة ٢٠٢١

تدريب صيفي ٢		تدريب صيفي ١		القسم
المقرر الذى تضاف عليه درجة التدريب	الدرجة	المقرر الذى تضاف عليه درجة التدريب	الدرجة	
----	اجتاز/عدم اجتاز	مقرر رسم ميكانيكي	٢٥	الهندسة الميكانيكية
دوائر منطقية ومعالجات دقيقة	٢٥	مقرر دوائر كهربائية ١	٢٥	الهندسة الكهربائية برنامج القوى والآلات الكهربائية
مقرر قياسات الكترونية	٢٥	مقرر دوائر كهربائية	٢٥	الهندسة الكهربائية برنامج الاتصالات والإلكترونيات
مقرر قياسات الكترونية	٢٥	مقرر دوائر كهربائية	٢٥	الهندسة الكهربائية برنامج هندسة نظم الحاسوب
----	اجتاز/عدم اجتاز	مقرر الرسم المدنى	٢٠	الهندسة المدنية
مقرر جيوديسيا	٢٠	مقرر الرسم المدنى و هندسة الرى	٢٥	هندسة الجيوماتكس
----	اجتاز/عدم اجتاز	مقرر التصميم المعماري	٢٠	الهندسة المعمارية

ثانياً: التدريب الميداني (الخارجي)

مقدمة

يشكل التدريب الميداني في كلية الهندسة بشبرا جزءاً أساسياً من برنامجها الأكاديمي بجميع التخصصات العلمية بالكلية، حيث انه 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 الأكademie. 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 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 التدريسي إلى تطوير المهارات التخصصية والميدانية للطالب 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.
- اذا حصل الطالب على فرصة للتدريب الميداني بأحد الجهات الخارجية لمدة أسبوعين فقط، يجوز للقسم المختص اعطاء فرصة تدريبية تعويضية لمدة أسبوع داخل الكلية وينظر ذلك في استمراره التدريبي.
- يقوم الطالب بعد انتهاء التدريب بعمل عرض تقديمي يناقش فيه المهارات المكتسبة من التدريب ويكون لنتائج المناقشة بيان باجتيازه او عدم اجتيازه للتدريب.
- في حالة عدم اجتياز الطالب للتدريب يجوز اعادته 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 لمارسه العمل التطبيقي وتعزيز حصيلاتهم 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 موقع 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 لجهاز التدريب لتقدير 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 إلى تحقيقها، وذلك من خلال تحديد المهارات والمعارف التي ترغب في أن 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 القوية والضعف في أداء الطلاب وتحديد الخطوات التي يجب اتخاذها لتحسين الأداء.
- 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 أن يكون مقيداً بكلية بأحد الأقسام العلمية وذلك على النحو التالي:
- يؤدي الطالب 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 إلى لجنة الأشراف على التدريب بالقسم العلمي.
 - يجب أن يجتاز الطالب امتحاناً شفويًا أمام لجنة اختبار يشكلها القسم العلمي المختص وتكون من ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس بالإضافة إلى أحد رجال الصناعة أو جهات التدريب الخارجية (إن أمكن).

نظام المسار العام

١ تدريب ميداني

يقضى الطالب تدريباً ميدانياً بعد استكماله لمقررات الفرقة الثانية وقبل الانتقال للفرقة الثالثة بأحد جهات التدريب بعدأخذ موافقة لجنة التدريب بالقسم.

٢ تدريب ميداني

يقضى الطالب تدريباً ميدانياً بعد استكماله لمقررات الفرقة الثالثة وقبل الانتقال للفرقة الرابعة بأحد جهات التدريب بعدأخذ موافقة لجنة التدريب بالقسم.

نظام الساعات المعتمدة

١ تدريب ميداني

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.

٢ تدريب ميداني

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 إلى استيفاء الخدمة التي يحتاجها واعلامه بالالتزامات والإجراءات المطلوبة قبل وأثناء وبعد الانتهاء من التدريب سواء الداخلي أو الخارجي كما يلى:

١. يقوم الطالب بالتوجه إلى شئون الطلاب للحصول على اذن دفع بسداد مصروفات التدريب بخزينة الكلية عن كل تدريب يقدمه الطالب له.

٢. يحصل الطالب على افادة واستماراة التدريب وتقرير المتابعة من شئون الطلاب بسداد مستحقات التدريب ويتوجه بها إلى 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 الطالب بجهة التدريب ويعين عليه ان يقوم بزيارتهم أثناء 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 للائحة 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 للائحة 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 ومح桐م بختم جهة التدريب.

- تقرير فني عن التدريب حوالي ١٠ صفحات باللغة الانجليزية.

الاعتذار عن التدريب الميداني

يحق للطالب المسجل للتدريب الميداني الاعتذار عن التدريب بعد مقبوله 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.

احتياز التدريب

يعتبر التدريب الميداني شرطا اسasيا لحصول الطالب على درجة البكالوريوس وفقا للمادة ١٢ من اللائحة الداخلية لمرحلة البكالوريوس ٢٠٠٣. لا يعتبر الطالب مجازا التدريب الميداني إلا بعد الحصول على ٥٥٪ 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 مقررين دراسيين مثل باقى المقررات الدراسية وبهما رسوب ونجاح (٣٠ درجة مقسمة الى ١٥ اعمال سنه و ١٥ عملى/شفوى) وتضاف الدرجات الى المجموع الكلى (طبقا للائحة الدراسية الجديدة ٢٠٢١)

ملاحظة : طبقا للائحة الدراسية ٢٠٢١ ، تخصص مدنى انشاءات مقرر تدريب ميداني ١ ، الدرجات (٣٠ اعمال سنه و ٣٠ عملى/شفوى) ويتم تقييم الطالب وفق النموذج جدول ١ المعتمد 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 عضواً واثنين على الاكثر من اعضاء هيئة التدريس بالبرنامج (طبقاً لإعداد الطلاب المتدربين) ويجوز الاستعانة بمعاوني 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 وأيضاً تقييم الجهة المدرية.
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 تتوافق فيه الشروط المطلوبة من حيث الخبرة والقدرة على تأهيل وتدريب وتقدير الطلاب والتعامل مع المشكلات التي يوجهونها . وتحدد مسؤوليات المشرف الميداني فيما يلي:-

١. التنسيق والتعاون مع منسق التدريب للبرنامج لتحديد الخطة التدريبية للطالب 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 يتواجهه خطة تدريب الطالب.
٥. حضور الجلسات التي تتم بين الطالب وشرف التدريب (كلما كان ذلك ممكنا).
٦. يقوم المشرف الميداني بتزويد الكلية بقرير (يتم تسلمه من مشرف التدريب) حول تقييم تدريب الطالب ويتم على النموذج المرفق في نهاية مدة التدريب.
٧. إخطار مشرف التدريب علماً في حال منح الطالب إجازة عدم الحضور إلى التدريب.
٨. أي مهام أخرى قد تتجدد وبالتنسيق مع المشرف.

دور الطالب المتدرب

تهدف عملية التدريب إلى تطوير مهارات الطلاب العملية وتزويدهم بالوعي بمتطلبات سوق العمل، وتأهيلهم لممارسة التخصص على أساس منهجية سليمة، وينتicip لهم فرصة العمل في نفس مكان التدريب إذا أثبتوها 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 بالتفريغ 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 لجهة المدرية في نهاية مدة التدريب.
١٣. الحرص على إنجاز العملية التدريبية بشموليتها في مختلف الأقسام وتجنب الانقاء 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 (تحددتها الخطة التدريبية) عن الخبرات والمهارات التي تمكن الطالب المتدرب من اكتسابها خلال فترة التدريب.
١٧. قد يتطلب من الطالب المتدرب تحضير عرض تقديمي لتقديره النهائي الذي يقدمه لجنة المناقشة او لزملائه في القسم او الكلية، كما يمكن دعوة ممثل من جهة التدريب اثناء المناقشة او لأطلاع الطلاب على تجربة الطالب وجهاً للتدريب بشكل عام.

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



لجنة مناقشة الطالب المتدرب

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

1. عضوين من أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج التابع له للطالب يرشحهما القسم العلمي في حالة المسار الأساسي، ويرشحهما منسق البرنامج في حالة البرامج الجديدة،
2. عضو هيئة التدريس المشرف على التدريب
3. ممثل من جهة التدريب إن أمكن.

وتقوم اللجنة بمناقشة الطالب المتدرب وتقييمه بناءً على العناصر الآتية:

1. تقرير تقييم الطالب من الجهة المدرية
2. تقرير المشرف على التدريب
3. تقرير الطالب المتدرب عن التدريب
4. عرض التقديم ومناقشة الطالب حول تقريره.

يتم اعتماد نتائج التدريب من مجلس و مجلس القسم العلمي التابع له البرنامج، وإدارة وحدة التدريب الميداني، ولجنة تصيير البرامج الجديدة ومجلس الكلية.

محتويات تقرير التدريب الميداني

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

1. مقدمة عامة عن جهة التدريب التي ترب بها الطالب من حيث طبيعتها ونشاطها
2. وصف وشرح للأعمال والأنشطة التي قام بها الطالب أثناء فترة التدريب
3. خلاصة تتضمن مدى استفادة الطالب من التدريب العملي وبيان للمقررات ذات الصلة بالتدريب الميداني.
4. تحتوى ملحق التقرير على إرفاق صور أو بيانات أو تقارير فنية عن الأنشطة والأعمال التي قام بها الطالب في نهاية التدريب (إن أمكن بعدأخذ موافقة جهة التدريب عليها).



أولاً: البيانات الشخصية (تملأ بمعرفة الطالب)	
الاسم:	الرقم القومي:
العنوان:	الفرقة الدراسية:
البريد الإلكتروني:	موبيل:
نوع التدريب :	رقم إيصال سداد
توقيع شئون الطلاب :	التاريخ :
ثانياً : تفاصيل جهة التدريب (تملأ بمعرفة لجنة التدريب بالقسم العلمي).	
اسم جهة التدريب :	العنوان:
اسم عضو هيئة التدريب المشرف على التدريب:	تلفون جهة التدريب:
فترة التدريب : تبدأ في ... / ... / ٢٠٢٣ م	و تنتهي في ... / ... / ٢٠٢٤ م

بيانات تملأ بمعرفة القسم العلمي	
السيد الاستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	
تحية طيبة وبعد ::::	
نحيط علم سعادتكم بأن قسم / ليس لديه مانع من تدريب الطالب المذكور ببياناته	
أعلاه والمقيد بالقسم : بجهة / و ذلك بداية من ... / ... / ٢٠٢٣ م وحتى ... / ... / ٢٠٢٤ م	
علمأً بأنه تم اختيار / 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 سعادتكم التكرم بمخاطبة جهة التدريب المذكورة ببياناتها أعلاه لحضور الطالب التدريب.	
علمأً 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	