



قطاع شئون الطلاب

دليل التدريب الميداني

٢٠٢٠ - ٢٠٢١

عميد الكلية

أ.د. حميلي عبد الشافي حسن

الفهرس

م	محتوي الموضوع
١	مقدمه عن أهمية التدريب الميداني
٢	أهداف التدريب الميداني
٣	مخرجات التعلم من التدريب الميداني
٤	آليات تنفيذالتدريب الميداني
٥	مجالات التدريب الميداني
٦	مده التدريب الميداني
٧	الإشراف علي التدريب الميداني
٨	نظام تقييم التدريب
٩	فريق متابعه التدريب الميداني والمهام المكلف بها
١٠	لجنة المتابعة التدريب الميداني بكل قسم والمهام المكلف بها
١١	المرفقات و الإستبانات.

رؤية الكلية

التميز في تعليم العلوم الأساسية والبحث العلمي للمساهمة
في التنمية المستدامة.

رسالة الكلية

تقديم تعليم مميز في مجالات العلوم الأساسية و إنتاج بحوث علمية
تطبيقية للمساهمة في التنمية المستدامة من خلال إعداد خريجين
متميزين طبقا للمعايير الأكاديمية القومية، و تطوير مهارات
و قدرات الموارد البشرية، و توفير خدمات مجتمعية و بيئية تلبي
طموحات مجتمع جنوب الوادي، و بناء الشراكات المجتمعية
الفاعلة.

مقدمة

يعتبر التدريب الميداني مقياسا للتحصيل العلمي وفقا للتجربة العملية في مواقع العمل، ويقوم بدور أساسي في ربط الدراسة في الكلية بالتطبيقات العملية في سوق العمل، لذلك تتميز خطط الدراسة بكلية العلوم بقنا بمقرر للتدريب العملي يؤديه الطالب ميدانيا في مجال تخصصه بالوزارات والهيئات والمؤسسات والشركات في القطاعين الحكومي والخاص.

أهمية التدريب الميداني:

ترجع أهمية التدريب الميداني الي انه يعتبر أحد الركائز الأساسية في انشاء شراكة حقيقية بين الكلية وسوق العمل، حيث تقدم من خلاله الكلية فرصة عملية للطلاب لأختبار وتطبيق ماتم دراسته في بيئة عمل حقيقية بالإضافة إلي صقل وتنمية خبرات ومهارات الطلاب. إضافة إلي تعرف المؤسسات والهيئات المعنية علي الطلاب المتدربين وخبراتهم وتحديد متطلبات تعديل وتطوير المناهج الدراسية بما يسهم في رفع معدل التوظيف لخريجي الكلية.

وتحرص كلية العلوم بقنا علي توفير الفرص التدريبية التطبيقية لطلابها بما يسهم في رفع تأهيلهم العلمي والمهني بالإضافة إلي ربطهم ببيئة العمل الفعلية. ويدخل التدريب الميداني ضمن متطلبات التخرج وذلك وفقا للمادة رقم ٨ من اللائحة الداخلية لكلية العلوم والتي تنص علي أن: "يؤدي الطلاب المنقولون من السنة الثالثة إلي السنة الرابعة تدريباً عملياً بمراكز البحوث والإنتاج أو مراكز الخدمات ويكون التدريب لمدة ستة أسابيع ولا يجوز إعفاء الطالب من التدريب الصيفي كله أو جزء منه ويعطل منح الدرجة للطلاب المتخلفين لحين أدائهم للتدريب الصيفي"

أهداف التدريب الميداني:

- ١- فتح قنوات اتصال بين سوق العمل وطلاب الكلية من ناحية وبين أعضاء هيئة التدريس وإدارة الكلية وسوق العمل من ناحية أخرى وما يحققة ذلك من تطوير البرامج الدراسية في كل تخصص، وتعريف جهات التدريب بالإمكانيات المتاحة في الكلية.
- ٢- ترسيخ المفاهيم والمعارف والعلوم والمهارات التي تمت دراستها في المقررات الدراسية المختلفة.
- ٣- تعريف الطلاب بمجالات العمل المختلفة التي من المتوقع أن يعمل بها بعد تخرجه، بالإضافة إلى معايشة بيئة العمل الفعلية ، الأمر الذي ينمي المهارات التطبيقية له.
- ٤- تعريف جهات التدريب بمستوي الطلاب في الكلية من ناحية مهاراتهم العلمية والعملية وتطلعاتهم وما ينتج عن ذلك من آثار ايجابية علي مستوي العملية التعليمية وبما يسهم في إيجاد فرص عمل مستقبلية للطلاب في جهات التدريب.
- ٥- تضيق الفجوة بين مخرجات التعليم الجامعي واحتياجات سوق العمل ومشكلات البيئة المحيطة.
- ٦- تنمية مهارة الطلاب في البحث عن المعلومات وتصنيفها وترتيبها بما يمكنهم من كتابة تقرير مفصل عن المخرجات المكتسبة أثناء فترة التدريب.

مخرجات التعلم من التدريب الميداني:

- ١- القدرة على تطبيق المعرفة المكتسبة في مجال التدريب.
- ٢- القدرة على تحليل مشكلة، وتحديد وتعريف الحلول المناسبة لها.
- ٣- فهم المسؤوليات والأخلاقيات المهنية والقانونية في أماكن التدريب المختلفة.

٤- القدرة على العمل بفعالية في فريق عمل.

آليات تنفيذ التدريب الميداني:

١- مجالات التدريب الميداني:

- تقوم الكلية في بداية العام الأكاديمي بمخاطبة الهيئات والشركات لاستطلاع إمكانية قيامها بتدريب طلاب الكلية ، وكذلك المدة المتاحة للتدريب.
- تقوم الكلية بتعريف الطلاب بالأماكن التي يسمح بالتدريب فيها طبقاً للتخصص.
- تمنح الكلية خطابات التدريب الميداني (وفق المرفق) لكل طالب ، ويجوز للطالب أن يحصل على أكثر من خطاب لأكثر من جهة تدريب.

٢- مدة التدريب الميداني:

- مدة تدريب الطلاب هي ٦ أسابيع، لطلاب الفرقة الثالثة والرابعة ويجوز للطالب أن يستوفى تلك المدة في في مكان واحد أو أكثر من مكان حسب المدة المتاحة للتدريب في كل هيئة أو مؤسسة.
- يسمح للطلاب بالاستفادة من أجازة نصف العام (الفرقة الثالثة والرابعة) في إتمام التدريب الميداني.

٣- الإشراف على التدريب:

- يكلف رئيس كل قسم من الأقسام العلمية بالكلية أعضاء هيئة التدريس كل عام دراسي جديد بالإشراف علي التدريب الميداني لطلاب الشعب المختلفة بالقسم.
- يقوم الطلاب بتعبئة نموذج طلب تدريب ميداني لكل طالب به بيانات الطالب وعنوانه وتليفونه وأيضاً بيانات جهة التدريب وعنوانها ويتم رفعها إلي الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وذلك لإعتمادها وهو ما يعرف (بنموذج طلب تدريب ميداني الي جهة التدريب) موضحاً به إمكانية توفير فرصة للتدريب لديهم وتحديد الوقت المناسب للتدريب.
- بعد موافقة جهة التدريب علي استضافة الطالب يقوم الطالب بتنفيذ ما يلي
 - ١- استلام طلب موافقة جهة التدريب على تدريب الطالب بعد اعتمادة من الجهة المدربة.
 - ٢- تسليم نموذجي تقييم جهة التدريب للطالب واستبانة جهة التدريب عن التدريب الميداني لمأهما من جهة التدريب واعتمادهما.
 - ٣- عمل تقرير مفصل عن ما تدرّب عليه الطالب في جهة او أكثر مدعما بالصور اثناء التدريب.
 - ٤- ملاء نموذج استبانة الطالب عن التدريب الميداني.
 - ٥- تسلّم جميع الأوراق المذكورة الى لجنة متابعة التدريب الميداني بالقسم المختص.

- يقوم المشرف على التدريب الميداني (المشرف الأكاديمي) بمتابعة الطالب قبل وأثناء التدريب للاطمئنان عليه ومتابعته أثناء التدريب وحل أي مشكلة تواجهه حتي انتهاء مدة التدريب.
- يقوم المشرف على التدريب الميداني بإستيفاء نموذج يعرف بـ "استبانة المشرف الأكاديمي علي التدريب الميداني".

٤- نظام تقييم التدريب:

- لاعتماد مدة التدريب يستوجب على الطالب عمل تقرير شامل يتناول خلاله المجالات التي تدرّب عليها.
- يتم تشكيل لجنة برئاسة رئيس القسم العلمي وعضوية أعضاء هيئة التدريس المشرفين على الطلاب ، تكون مسئولية هذه اللجنة تولى عملية التقييم.
- يتم ضم نتيجة تقييم الطالب من قبل لجنة المناقشة لتقرير التدريب الخاص بتقييم الطالب والمعتمد من المؤسسة التي قامت بتدريبه.
- يتم اعتماد مدة التدريب الميداني في حال حصول الطالب على ٦٠% على الأقل من تقييم القسم وفي حالة عدم حصول الطالب على النسبة المقررة للنجاح (٦٠%) عليه إعادة التدريب مرة أخرى.

فريق متابعة التدريب الميدانى بالكلية

يشكل فريق متابعة التدريب الميدانى من:

أ- لجنة عليا تتكون من:

- | | |
|-------|---|
| رئيسا | ١- أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب |
| عضوا | ٢- أ.د. وسام محمد على محمود سالم |
| عضوا | ٣- د. عادل جاد الكريم |
| عضوا | ٤- د. عادل محمد عبد القادر |
| عضوا | ٥- د. موسى خليفة |
| عضوا | ٦- د. عبد الموجود محمد محمود |
| عضوا | ٧- د. الامير حسين محمد |

المهام المكلف بها فريق المتابعة:

- ١- تقوم اللجنة العليا والممثلة من كل الأقسام باستلام استبانات واوراق التدريب الميدانى من اللجان المشكلة بالاقسام وعمل تحليل احصائى للاستبانات للاستفادة من التغذية الراجعة
- ٢- ارشفة وترتيب ملفات التدريب الميدانى لاستدعادتها عند الحاجة

ب- لجنة لمتابعة التدريب الميداني بكل قسم برئاسة السيد ا.د.
رئيس القسم المختص كالتالي:

القسم	لجنة متابعة التدريب الميداني
الفيزياء	١. د. علاء حسين ٢. د. خالد بن الوليد عبد الفتاح د. عماد علي احمد
الجيولوجيا	١- د. عبد الرحيم محمد محمود ٢- د. اسماعيل سيد احمد ٣- د. محمود احمد عباس
النبات والميكروبيولوجي	١. د. محمد أحمد حسين ٢. د. هاني صابر محمد أحمد ٣- د. هويدا زكي
الكيمياء	١. د. عادل محمد عبد القادر ٢- د. هبة نزار عبيط محمد ٣- هيثم فوزي حسن عساف
علم الحيوان	١. د. محمد علام احمد ٢- عمرو محمد محمد بدوي ٣- رانا عبد الستار
الرياضيات	١- احمد سيد أحمد ٢. د. اسماعيل جاد امين ٣- د. سامح محمد مصطفى

*المهام المكلفة بها لجنة متابعه التدريب الميداني بكل قسم:

• تقوم اللجنة باستلام اوراق التدريب الميدانى من الطلاب دون اى

نقص وهى كالتالى:

١- استلام تشكيل لجان تقييم طلاب التدريب الميدانى بعد اعتمادها من ا.د. رئيس مجلس القسم.

٢- استلام التشكيل المكون من السادة اعضاء هيئة التدريس بالقسم للاشراف على طلاب التدريب الميدانى بعد اعتمادها من ا.د. رئيس مجلس القسم.

٣- تسليم جميع المستندات السابقة للجنة العليا.

٤- متابعة اراء ومشاكل طلاب التدريب الميداني بالتنسيق مع اللجنة العليا وادارة الكلية.

المرفقات والإستبانات



بسم الله الرحمن الرحيم

نموذج طلب تدريب ميداني الى جهة التدريب

السيد القاضل /

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،،، وبعد
إنطلاقاً من مبدأ التعاون وتعزيز أواصر المشاركة وتبادل الخبرة بين كلية العلوم وجهتكم الموقرة نفيد سعادتك أن
كلية العلوم ترغب في حصول الطالب الموضح بياناته بهذا الخطاب على التدريب الميداني لديكم خلال الفترة
من / / الى / / م . ليتسنى للطالب للتدريب لديكم لاكتساب المهارات المطلوبة التي تسهم في
تهيئته للانخراط في بيئة العمل بعد تخرجه.

بيانات الطالب المتدرب

اسم الطالب	الرقم الجامعي
التخصص	البريد الإلكتروني
هاتف ثابت	المحمول
العنوان البريدي	
فترة التدريب المقترحة	من: / / م . الى: / / م

نأمل من سعادتك التكرم بالموافقة على قبول تدريب الطالب المشار إليه مساهمة منكم في تنمية مهارات
الكوادر الوطنية وتهيئتهم لسوق العمل.
كما نأمل من سعادتك موافقتنا بالنموذج المرفق بهذا الخطاب بعد استكمالها عند انتهاء فترة التدريب لديكم.
شاكرين لكم كريم اهتمامكم في مساعدة أبنائكم الطلاب ،،،،،،،

يُعتد

أ.د. وكيل كلية العلوم

لشؤون التعليم والطلاب



العنوان : جامعة جنوب الوادي - كلية العلوم - ص.ب. ٨٣٥٢٣ قنا - جمهورية مصر العربية |

بريد إلكتروني: Dean.edu@sci.svu.edu.eg

3



بسم الله الرحمن الرحيم

نموذج تقييم جهة التدريب للطلاب

نموذج التقييم النهائي

يغطي التقرير الفترة من تاريخ / / 20 إلى / / 20

الرقم الاكاديمي: _____
 اسم الطالب: _____
 القسم: _____
 اسم المسؤول المباشر: _____
 اسم الشركة: _____
 رقم هاتف المسؤول المباشر: _____
 رقم الجوال: _____

يعد هذا النموذج من قبل المسؤول المباشر خلال الاسبوع الاخير من اجل تقييم فترة التدريب. يستخدم هذا النموذج من اجل تقييم أداء الطالب بشكل شامل وتطوره اثناء فترة التدريب.

NO	EVALUATION ELEMENTS	ضعيف POOR 0.0	مقبول Fair 0.25	جيد GOOD 0.50	جيد جدا VERY GOOD 0.75	ممتاز EXCELLENT 1.00	عناصر التقييم	م
	Professional Behavior:						السلوك المهني	
1	Professional appearance						المظهر العام	1
2	Seeks responsibility						تحمل المسؤولية	2
3	Initiative						المبادرة	3
4	Punctual						الدقة في المواعيد	4
5	Accepts direction and constructive criticism						قابلية التوجيه والنقد	5
6	Ability to work independently						القدرة على الاعتماد على النفس	6
7	Motivation (e.g., enthusiasm, attitude towards duties)						المعمل بحماس	7
8	Offers opinions and suggestions						تقديم أفكار ومقترحات	8
	Professional Relations:						العلاقات المهنية	
9	Rapport with staff (e.g., co-workers, volunteers)						العلاقة مع الموظفين	9
10	Interaction with public (i.e., clients, participants, patients)						العلاقة مع الجمهور (إن وجدت)	10
11	Understands needs of clients						مدى القدرة على فهم احتياجات العملاء (إن وجدت)	11
12	Ability to plan for client's						القدرة على التخطيط	12

جامعة جنوب الوادي
كلية العلوم - دننا
مدير التدريب
د. محمد عبد الله

العنوان : جامعة جنوب الوادي - كلية العلوم - ص.ب. ٨٣٥٢٣ قنا - جمهورية مصر العربية |

بريد إلكتروني: Dean.edu@sci.svu.edu.eg



بسم الله الرحمن الرحيم

اسم المسئول المباشر Name of Site Supervisor: _____

رقم الهاتف/ الجوال Telephone/mobile No: _____

التوقيع Signature: _____

التاريخ Date: ___/___/20___

الختم الرسمي Official Seal

ملاحظة هامة: الرجاء تسليم الطالب هذا التقرير في مظروف مغلق (سري) ومختوم بعد انتهاء فترة التدريب.
Note: Please, give this report to the student in a sealed envelope (confidential) after completed training period



العنوان : جامعة جنوب الوادي - كلية العلوم - ص.ب. ٨٣٥٢٣ قنا - جمهورية مصر العربية |
بريد الكتروني Dean.edu@sci.svu.edu.eg

استبانة الطالب عن التدريب الميداني

اسم الطالب _____ (اختياري) _____ الفرقة _____ التخصص _____ مؤسسة (جهة) _____
التدريب _____ فترة التدريب من / / إلي / /

يهدف هذا الاستبيان إلى استطلاع آراء الطالب في التدريب الميداني بغرض التطوير والتحسين:

المحور	م	عناصر التقييم	ضعيف	مقبول	جيد	جيد جداً	ممتاز
دور الكلية وإجراءاتها	١	تعقد الكلية لقاءات تعريفية وإرشادية للطلاب المتدربين.					
	٢	يتم توجيه خطاب رسمي من الكلية لجهة التدريب.					
	٣	يوجد دليل يوزع على الطلاب المتدربين يبين مهام المشاركين في البرنامج التدريبي.					
	٤	يسمح للطلاب باختيار أماكن التدريب الميداني					
	٥	تتم عملية تقييم ختامي للبرنامج التدريبي.					
البرنامج التدريبي وجهة التدريب	٦	برنامج التدريب كان واضحاً ويتناسب مع مدة التدريب.					
	٧	تتناسب جهة التدريب مع تخصصي.					
	٨	التدريب كان منظم بشكل جيد.					
	٩	موعد إقامة التدريب الميداني ملائم.					
	١٠	مدة التدريب كافية ومناسبة لتحقيق الهدف من التدريب.					
	١١	أتاح لي التدريب الميداني القدرة على تطبيق المعارف النظرية التي درستها.					
	١٢	استفدت من المقررات التي درستها قبل التدريب مما انعكس إيجابياً علي التدريب.					
	١٣	استفدت من التدريب بما ينعكس بالإيجاب على الدراسة.					
	١٤	اكتسبني التدريب الميداني مهارات العمل الجماعي مما ساهم في صقل شخصيتي.					
	١٥	اكتسبت العديد من المعارف العلمية والعملية والمهارات خلال فترة					

					التدريب الميداني والتي تفيدني عند الالتحاق بوظيفة بعد التخرج.	
					إمكانيات جهة التدريب تحقق الأهداف المرجوة من التدريب.	١٦
					أنصح زملائي الطلبة بالتدريب بنفس المؤسسة مستقبلاً.	١٧
					استفدت من الاشراف الأكاديمي وأدى دوره في التوجيه.	١٨
					تواجد مشرف التدريب الأكاديمي في الساعات المكتتبية للرجوع إليه اثناء الحاجة.	١٩
					بحثني على الاهتمام بمظهري وسلوكي في فترة التدريب كما يستخدم طريقة التشجيع في تعامله معي.	٢٠
					قام المشرف الأكاديمي بمتابعتي في مكان التدريب.	٢١
					يوجد تعاون بين المشرف الأكاديمي ومشرف جهة التدريب.	٢٢
					أعطاني المشرف من جهة التدريب (المشرف الميداني) فكرة واضحة عن جهة التدريب واللوائح والضوابط الخاصة بالتدريب قبل بدء التدريب.	٢٣
					عرفني المشرف الميداني قبل التدريب على المخاطر التي يمكن الوقوع بها وكيفية تفاديها.	٢٤
					استفدت من المشرف الميداني وأدى دوره في التوجيه.	٢٥
					قام المشرف من جهة التدريب بالإشراف الدوري والمتابعة.	٢٦
					أتاح لي مشرف التدريب الفرصة لتطبيق المهارات عملياً.	٢٧
					كان مشرف التدريب مهتماً بمدى تقدمي واستفادتي مهنياً.	٢٨

أسئلة عامة:

- ما هي أهم المهارات التي اكتسبتها من التدريب الميداني؟
- ما هي أكثر الصعوبات التي واجهتك في التدريب الميداني؟
- هل تقترح جهات تدريب أخرى تتناسب أكثر مع قدراتك وتخصصك؟
- هل تقترح مقررات يمكن أن تفيدك للحصول على معارف أو مهارات تحتاج إليها في التدريب؟
- ما هي أهم مقترحاتك لتحسين وتطوير التدريب الميداني؟

استبانة المشرف الأكاديمي عن التدريب الميداني

اسم الطالب ----- الفرقة ----- التخصص ----- مؤسسة (جهة) التدريب -----
 فترة التدريب من / / إلي / / /
 اسم المشرف -----

م	عناصر التقييم	ضعيف	مقبول	جيد	جيد جداً	ممتاز
١	تناسب إمكانيات ومهارات الطالب المتدرب مع برنامج التدريب.					
٢	مجال التدريب يتناسب مع تخصص الطالب المتدرب.					
٣	حرص الطالب المتدرب على اكتساب الجديد في مجال العمل.					
٤	تعامل الطالب المتدرب مع المسؤولين بتقدير واحترام.					
٥	تتصف إجراءات الكلية بخصوص التدريب الميداني بالتخطيط والتنظيم.					
٦	تسمح الكلية للطلاب باختيار أماكن التدريب الميداني.					
٧	توقيت التدريب الميداني ملائم.					
٨	مدة التدريب كافية ومناسبة لتحقيق الهدف من التدريب.					
٩	يعكس التدريب الميداني ما تمت دراسته نظرياً.					
١٠	إمكانيات جهة التدريب تحقق الأهداف المرجوة من التدريب.					
١١	سهولة التعامل مع المشرفين في جهة التدريب					
١٢	الآداء العام للطالب المتدرب.					

أسئلة عامة:

هل أنت راضي عن أداء الطلاب بموقع التدريب (إذا كانت الإجابة لا وضح الأسباب)؟
 هل أنت راضي عن أداء مشرف موقع التدريب (إذا كانت الإجابة لا وضح الأسباب)؟
 هل أنت راضي عن مستوى الدعم الذي تلقته من القسم لمتابعة برنامج التدريب (إذا كانت الإجابة لا وضح الأسباب)؟
 هل تقترح تعديلات في تنظيم إجراءات التدريب؟ إذا وجد فضلاً أذكرها.
 ما هي توصياتكم لتحسين وتطوير برنامج التدريب الميداني؟
 توقيع المشرف الأكاديمي

استبانة جهة التدريب عن التدريب الميداني

مؤسسة (جهة) التدريب ----- فترة التدريب من / / إلى / /

اسم الطالب المتدرب ----- التخصص -----

م	عناصر التقييم	ضعيف	مقبول	جيد	جيد جداً	ممتاز
١	تناسب مدة التدريب مع برنامج التدريب.					
٢	تناسب إمكانيات ومهارات المتدرب مع برنامج التدريب.					
٣	مجال التدريب يتناسب مع تخصص المتدرب.					
٤	التزام المتدرب بالمواعيد/الحضور.					
٥	السلوك والمظهر العام للمتدرب.					
٦	المشاركة والتعاون مع باقي المتدربين أو الموظفين.					
٧	التزام المتدرب بضوابط الأمن والسلامة الموكلة إليه.					
٨	القدرة علي إستخدام الوقت لإنجاز المهام بكفاءة وفاعلية.					
٩	القدرة علي العمل بشكل مستقل.					
١٠	القدرة علي إتخاذ القرارات المتعلقة بالعمل المناسب.					
١١	مدى إتزام الطالب بتعليمات جهة التدريب.					
١٢	الخلفية الأكاديمية للطالب.					
١٣	ربط المتدرب بين المهارات الأكاديمية والمهارات العملية.					
١٤	حرص المتدرب على اكتساب الجديد في مجال العمل.					
١٥	تعامل المتدرب مع المسؤولين بتقدير واحترام.					
١٦	محافظة المتدرب على الممتلكات الخاصة لجهة العمل.					
١٧	الأداء العام.					

أسئلة عامة:

ما هو التخصص المناسب للتدريب لديكم؟

هل تقترح مقررات يمكن أن تفيد المتدرب للحصول علي معارف أو مهارات يحتاج إليها مجال العمل؟

في ضوء تقييمكم لقدرات المتدرب، ماهي مجالات العمل/الوظيفة المناسبة مستقبلاً؟

بعد معرفتكم لبرامج الكلية هل تقترح أي نوع من مجال التعاون البحثي أو التدريبي مع الكلية في المستقبل؟

ملاحظات أخرى ترى أنها مناسبة لتحسين وتطوير التدريب جهة التدريب