



جامعة جنوب الوادي  
South Valley University



## قطاع شئون الطلاب

# دليل التدريب الميداني

2023-2024

عميد الكلية

أ.د. خالد بن الوليد عبد الفتاح

## الفهرس

م	محتوي الموضوع
1	مقدمه عن أهمية التدريب الميداني
2	أهداف التدريب الميداني
3	مخرجات التعلم من التدريب الميداني
4	آليات تنفيذ التدريب الميداني
5	مجالات التدريب الميداني
6	مده التدريب الميداني
7	الإشراف علي التدريب الميداني
8	نظام تقييم التدريب
9	فريق متابعه التدريب الميداني والمهام المكلف بها
10	لجنة المتابعة التدريب الميداني بكل قسم والمهام المكلف بها
11	المرفقات و الإستبانات.

## رسالة برنامج الكيمياء وعلم الحيوان 2024/2023

يلتزم برنامج الكيمياء وعلم الحيوان بتقديم خدمة تعليمية وبحثية من خلال برنامج تعليمي لتخريج طالب ذو معارف ومهارات ينافس في سوق العمل خدمة للمجتمع وتنمية للبيئة.

### أهداف برنامج الكيمياء وعلم الحيوان 2024/2023

1. تقديم برنامج ذو خدمة تعليمية متميزه لإمداد المجتمع بخريج متميز متخصص في الكيمياء وعلم الحيوان ذو قدرة تنافسية في سوق العمل
2. تطوير البرنامج بتحديث تطبيق مفاهيم ونظريات الكيمياء بهدف تفسير العمليات الأساسية للحياة من الخلية إلى الكائن الحي إلى النظم البيئية.
3. استغلال البرنامج للتعرف على العلاقات والتفاعلات بين الكيمياء والحيوان والبيئة.
4. توظيف المفاهيم الرياضية والإحصائية لتفسير آليات العمليات الأساسية في الكيمياء وعلم الحيوان.
5. تنمية قدرات الطلاب ليكون ذو معارف و مهارات عالية لينافس في سوق العمل المحلى والإقليم في مجال الكيمياء و علم الحيوان
6. تعزيز كفاءات أعضاء هيئة التدريس و معاونيهم بما يحقق مواصفات خريج متخصص في الكيمياء و علم الحيوان
7. تطوير مهارات الجهاز الإداري القائم بإدارة برنامج الكيمياء وعلم الحيوان
8. تحقيق برنامج تعليمي متطور بالتطوير المستمر لبرنامج الكيمياء وعلم الحيوان وتحسين البيئة التحثية التعليمية للقسم بما يتوافق مع المعايير القياسية القومية.
9. تنمية الوعي البيئي للمجتمع المحيط من متخصصين في الكيمياء و علم الحيوان
10. بناء شراكات مجتمعية فعالة لتحقيق التنمية المستدامة في مجال الكيمياء وعلم الحيوان

### 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 وفقاً للمادة رقم 8 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 ويعطى منح الدرجة للطلاب المتخلفين لحين أدائهم للتدريب الصيفي"

### أهداف التدريب الميداني:

- 1- 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.
- 2- ترسيخ المفاهيم والمعارف والعلوم والمهارات التي تمت دراستها في المقررات الدراسية المختلفة.
- 3- تعريف الطلاب بمجالات العمل المختلفة التي من المتوقع أن يعمل بها بعد تخرجه، بالإضافة إلي معايشة بيئة العمل الفعلية ، الأمر الذي ينمي المهارات التطبيقية له.
- 4- 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.
- 5- تضيق الفجوة بين مخرجات التعليم الجامعي واحتياجات سوق العمل ومشكلات البيئة المحيطة.
- 6- 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:

- 1- القدرة على تطبيق المعرفة المكتسبة في مجال التدريب.
- 2- القدرة على تحليل مشكلة، وتحديد وتعريف الحلول المناسبة لها.
- 3- فهم المسؤوليات والأخلاقيات المهنية والقانونية في أماكن التدريب المختلفة.
- 4- القدرة على العمل بفعالية في فريق عمل.

### آليات تنفيذ التدريب الميداني:

- 1- **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.
- 2- **مدة التدريب الميداني:**
  - مدة تدريب الطلاب هي 6 أسابيع، لطلاب الفرقة الثالثة والرابعة ويجوز للطالب أن يستوفي تلك المدة 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.

### 3- الإشراف على التدريب:

- يكلف رئيس القسم أعضاء هيئة التدريس كل عام دراسي جديد بالإشراف على 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 1-استلام طلب موافقة جهة التدريب على تدريب الطالب بعد اعتمادها من الجهة المدربة.
- 2-تسليم نموذجي تقييم جهة التدريب للتدريب وللطالب واستبانة جهة التدريب عن التدريب الميداني لمأههما من جهة التدريب واعتمادهما.
- 3-عمل تقرير مفصل عن ما تدرّب عليه الطالب في جهة أو أكثر مدعماً بالصور اثناء التدريب.
- 4-ملاً نموذج استبانة الطالب عن التدريب الميداني.
- 5-تسليم 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".

### 4- 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 60% على الأقل من تقييم القسم وفي حالة عدم حصول الطالب على النسبة المقررة للنجاح (60%) عليه إعادة التدريب مرة أخرى.

### فريق متابعة التدريب الميداني بالقسم

يشكل فريق متابعة التدريب الميداني من:

رئيساً	أ.د./ رئيس مجلس قسم علم الحيوان
عضواً	ام د/ اسماء عادل عبدالمجيد
عضواً	ام د/ نجلاء رشاد عطاالله
عضواً	د/ سلوى إبراهيم سباق

### المهام المكلف بها فريق المتابعة:

- 1- تقوم اللجنة باستلام استبانات واوراق التدريب الميداني من اللجان المشكلة بالاقسام وعمل تحليل احصائي للاستبانات للاستفادة من التغذية الراجعة
- 2- ارشفة وترتيب ملفات التدريب الميداني لاستدعادتها عند الحاجة
- 3- تقوم اللجنة باستلام اوراق التدريب الميداني من الطلاب دون اى نقص وهي كالتالى:
  - 1- استلام تشكيل لجان تقييم طلاب التدريب الميداني بعد اعتمادها من ا.د. رئيس مجلس القسم.
  - 2- استلام التشكيل المكون من السادة اعضاء هيئة التدريس بالقسم للاشراف على طلاب التدريب الميداني بعد اعتمادها من ا.د. رئيس مجلس القسم.
  - 3- تسليم جميع المستندات السابقة للجنة العليا.
  - 4- 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 الفاضل /

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

بيانات الطالب المتدرب

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

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

بصد

أ.د. وكيل كلية العلوم

لشؤون التعليم والطلاب



٢

  

بسم الله الرحمن الرحيم

تمودج رد جهة التدریب الميدانی

سعادة وكيل كلية العلوم بقنا

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،،، وبعد

بسرنا ان نبعت لسعادتكم موافقتنا على تدریب الطالب/.....

وذلك على ما يتوفر لدينا من أجهزة وتقنيات مساهمة منا في تنمية مهارات الكوادر الوطنية وتهنيئهم لسوق العمل بعد تخرجهم. وسوافيكم بمودج التقييم المرفق بخطابكم الموجه لنا بعد استكماله عند انتهاء فترة التدریب.

وفي حالة الاعتذار.....

نبعت لسعادتكم اعتذارنا عن قبول تدریب الطالب/.....

وذلك للأسباب التالية:

- 1.....
- 2.....

شاكرين ومقدرين ثقنتكم بنا وحسن تعاونكم وبالله التوفيق ،،،،،،

رئيس جهة التدریب

الاسم:

التوقيع:

خاص بالكلية

سعادة رئيس قسم.....

لنبد سعادتكم برد جهة التدریب وذلك لإكمال اللازم نظاماً، شاكرين ومقدرين جهودكم ،،،،،،

يتمد

أ. د. وكيل كلية العلوم

لشؤون التعليم والطلاب



3



بسم الله الرحمن الرحيم

نموذج تقييم جهة التدريب للطلاب

نموذج التقييم النهائي

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

الرقم الأكاديمي: \_\_\_\_\_  
اسم الطالب: \_\_\_\_\_  
القسم: \_\_\_\_\_  
اسم المسؤول المباشر: \_\_\_\_\_  
اسم الشركة: \_\_\_\_\_  
رقم هاتف المسؤول المباشر: \_\_\_\_\_  
رقم الجوال: \_\_\_\_\_

يعد هذا النموذج من قبل المسؤول المباشر خلال الأسبوع الأخير من أجل تقييم فترة التدريب. يستخدم هذا النموذج من أجل تقييم أداء الطالب بشكل شامل وتطوره أثناء فترة التدريب.

NO	EVALUATION ELEMENTS	ضعيف POOR 0.0	متبول Fair 0.25	جيد GOOD 0.50	جيد جدا VERY GOOD 0.75	ممتاز EXCELLENT 1.00	عناصر التقييم	م
	<b>Professional Behavior:</b>						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
	<b>Professional Relations:</b>						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 - دنيا  
مجلس إدارة الجودة



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



### استبانة الطالب عن التدريب الميداني

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

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

المحور	م	عناصر التقييم	ضعيف	مقبول	جيد	جيد جداً	ممتاز
دور الكلية وإجراءاتها	1	تعقد الكلية لقاءات تعريفية وإرشادية للطلاب المتدربين.					
	2	يتم توجيه خطاب رسمي من الكلية لجهة التدريب.					
	3	يوجد دليل يوزع على الطلاب المتدربين يبين مهام المشاركين في البرنامج التدريبي.					
	4	يسمح للطلاب باختيار أماكن التدريب الميداني					
	5	تتم عملية تقييم ختامي للبرنامج التدريبي.					
البرنامج التدريبي وجهة التدريب	6	برنامج التدريب كان واضحاً ويتناسب مع مدة التدريب.					
	7	تتناسب جهة التدريب مع تخصصي.					
	8	التدريب كان منظم بشكل جيد.					
	9	موعد إقامة التدريب الميداني ملائم.					
	10	مدة التدريب كافية ومناسبة لتحقيق الهدف من التدريب.					
	11	أتاح لي التدريب الميداني القدرة على تطبيق المعارف النظرية التي درستها.					
	12	استفدت من المقررات التي درستها قبل التدريب مما انعكس إيجابياً علي التدريب.					
	13	استفدت من التدريب بما ينعكس بالإيجاب على الدراسة.					
	14	اكسبني التدريب الميداني مهارات العمل الجماعي مما ساهم في صقل شخصيتي.					
	15	اكتسبت العديد من المعارف العلمية والعملية والمهارات خلال فترة التدريب الميداني والتي تفيدني عند الالتحاق بوظيفة بعد التخرج.					
	16	إمكانات جهة التدريب تحقق الأهداف المرجوة من التدريب.					
	17	أنصح زملائي الطلبة بالتدريب بنفس المؤسسة مستقبلاً.					

					استفدت من الاشراف الأكاديمي وأدى دوره في التوجيه.	18	مشرف التدريب الأكاديمي
					تواجد مشرف التدريب الأكاديمي في الساعات المكتبية للرجوع إليه اثناء الحاجة.	19	
					يحثني على الاهتمام بمظهري وسلوكي في فترة التدريب كما يستخدم طريقة التشجيع في تعامله معي.	20	
					قام المشرف الأكاديمي بمتابعتي في مكان التدريب.	21	
					يوجد تعاون بين المشرف الأكاديمي ومشرف جهة التدريب.	22	
					أعطاني المشرف من جهة التدريب (المشرف الميداني) فكرة واضحة عن جهة التدريب واللوائح والضوابط الخاصة بالتدريب قبل بدء التدريب.	23	مشرف التدريب الميداني
					عرفني المشرف الميداني قبل التدريب على المخاطر التي يمكن الوقوع بها وكيفية تفاديها.	24	
					استفدت من المشرف الميداني وأدى دوره في التوجيه.	25	
					قام المشرف من جهة التدريب بالإشراف الدوري والمتابعة.	26	
					أتاح لي مشرف التدريب الفرصة لتطبيق المهارات عمليا.	27	
					كان مشرف التدريب مهتما بمدى تقدمي واستفادتي مهنيا.	28	

#### 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 / / إلى / /

م	عناصر التقييم	ضعيف	مقبول	جيد	جيد جداً	ممتاز
1	تناسب إمكانيات ومهارات الطالب المتدرب مع برنامج التدريب.					
2	مجال التدريب يتناسب مع تخصص الطالب المتدرب.					
3	حرص الطالب المتدرب على اكتساب الجديد في مجال العمل.					
4	تعامل الطالب المتدرب مع المسنولين بتقدير و احترام.					
5	تتصف إجراءات الكلية بخصوص التدريب الميداني بالتخطيط والتنظيم.					
6	تسمح الكلية للطلاب باختيار أماكن التدريب الميداني.					
7	توفيت التدريب الميداني ملائم.					
8	مدة التدريب كافية ومناسبة لتحقيق الهدف من التدريب.					
9	يعكس التدريب الميداني ما تمت دراسته نظرياً.					
10	إمكانيات جهة التدريب تحقق الأهداف المرجوة من التدريب.					
11	سهولة التعامل مع المشرفين في جهة التدريب					
12	الأداء العام للطالب المتدرب.					

اسم المشرف -----

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 تلقيته 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 / /

م	عناصر التقييم	ضعيف	مقبول	جيد	جيد جداً	ممتاز
1	تناسب مدة التدريب مع برنامج التدريب.					
2	تناسب إمكانيات ومهارات المتدرب مع برنامج التدريب.					
3	مجال التدريب يتناسب مع تخصص المتدرب.					
4	التزام المتدرب بالمواعيد/الحضور.					
5	السلوك والمظهر العام للمتدرب.					
6	المشاركة والتعاون مع باقي المتدربين أو الموظفين.					
7	التزام المتدرب بضوابط الأمن والسلامة الموكلة إليه.					
8	القدرة علي إستخدام الوقت لإنجاز المهام بكفاءة وفاعلية.					
9	القدرة علي العمل بشكل مستقل.					
10	القدرة علي إتخاذ القرارات المتعلقة بالعمل المناسب.					
11	مدى التزام الطالب بتعليمات جهة التدريب.					
12	الخلفية الأكاديمية للطالب.					
13	ربط المتدرب بين المهارات الأكاديمية والمهارات العملية.					
14	حرص المتدرب على اكتساب الجديد في مجال العمل.					
15	تعامل المتدرب مع المسؤولين بتقدير و احترام.					
16	محافظة المتدرب على الممتلكات الخاصة لجهة العمل.					
17	الأداء العام.					

اسم الطالب المتدرب ----- التخصص -----

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