



قطاع شئون الطلاب

دليل التدريب الميدانى

2024 - 2025

عميد الكلية
أ.د. خالد بن الوليد عبد الفتاح

العنوان : جامعة جنوب الوادي - كلية العلوم - ص.ب. 83523 قنا - جمهورية مصر العربية |
بريد إلكتروني Dean.edu@sci.svu.edu.eg

رسالة برنامج الكيمياء

يسعى برنامج الكيمياء – كلية العلوم إلى تحقيق التميز في تعليم و تعلم الكيمياء و إعداد كوادر علمية مؤهلة في جميع مجالات الكيمياء لمواكبة احتياجات سوق العمل من خلال توفير خدمات تعليمية و بحثية متميزة تخدم المجتمع صناعياً و اجتماعياً و بيئياً .

أهداف برنامج الكيمياء:

١. يتعرف على دور العلوم الأساسية في تنمية المجتمع.
٢. يزود الطلاب بالمناهج العلمية المتكاملة التي تلبي احتياجات المجتمع مع مراعاة المتطلبات الاقتصادية، البيئية والاجتماعية والأخلاقية وكذلك المتعلقة بالسلامة.
٣. يستفيد من الحقائق والنظريات العلمية لتحليل وتفسير البيانات العملية.
٤. يجمع ويحلل ويقدم البيانات العلمية ويتعامل معها باستخدام التقنيات والأساليب المناسبة.
٥. يطبق المفاهيم والمعارف لحل المشكلات على اساس علمي.
٦. يطبق تكنولوجيا المعلومات ذات الصلة بمختلف مجالات الكيمياء والكائنات الحية.
٧. يشارك بفعالية ضمن فرق عمل جماعي متعدد التخصصات ويحسن اتخاذ القرار الفعال في مواقف مختلفة بالإضافة إلى إظهار الشعور بالإتقان والجمال.
٨. يكتسب التعلم الذاتي والمستمر والمشاركة بفاعلية في الانشطة البحثية.
٩. يتعامل مع البيانات العلمية باللغات العربية والإنجليزية أو لغات أخرى حتي يتمكن من التواصل مع اي هيئات محلية وعالمية.

الفهرس

م	محتوي الموضوع
١	مقدمه عن أهمية التدريب الميداني
٢	أهداف التدريب الميداني
٣	مخرجات التعلم من التدريب الميداني
٤	آليات تنفيذ التدريب الميداني
٥	مجالات التدريب الميداني
٦	مدته التدريب الميداني
٧	الإشراف علي التدريب الميداني
٨	نظام تقييم التدريب
٩	فريق متابعه التدريب الميداني بالقسم
١٠	المرفقات و الاستبانات.

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 لاختبار وتطبيق ما تم 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 ويعطى منح الدرجة للطلاب المتخلفين لحين أدائهم للتدريب الصيفي"، و أيضاً لائحة الساعات المعتمدة و التي تتضمن مقرر التدريب الميداني (Chm 437) ومخصص له عدد ثلاث ساعات معتمدة لمدة ثمانية أسابيع.

أهداف التدريب الميدانى:

- ١- فتح قنوات اتصال بين سوق العمل وطلاب الكلية من ناحية وبين أعضاء هيئة التدريس وإدارة الكلية وسوق العمل من ناحية أخرى وما يحققه 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 بمستوى الطلاب في الكلية من ناحية مهاراتهم العلمية والعملية وتطلعاتهم وما ينتج عن ذلك من آثار ايجابية علي مستوى 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 الميدانى:

- 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 اللائحة الداخلية للكلية لطلاب الفرقة الثالثة والرابعة و تم تغييرها لتصبح ٨ أسابيع باللائحة الساعات المعتمدة لطلاب الفرقة الرابعة ويجوز للطالب أن يستوفى تلك المدة في مكان واحد أو أكثر من مكان حسب المدة المتاحة للتدريب في كل هيئة أو مؤسسة.
- يسمح للطلاب (اللائحة الداخلية للكلية) بالاستفادة من اجازة نصف العام (الفرقة الثالثة والرابعة) في إتمام التدريب الميداني، أما بالنسبة لطلاب الرابعة (لائحة الساعات المعتمدة) يتم اعتبار التدريب الميداني كمقرر (Chm 437) و يخصص له ٣ ساعات أسوعياً خلال الفصل الدراسي الأول.

٣- الإشراف على التدريب:

- يكلف رئيس القسم 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 لاعتمادها 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 اعتماده من الجهة المدربة.
- ٢- تسليم نموذجي تقييم جهة التدريب للطالب واستبانة جهة التدريب عن التدريب الميداني لمألهما من جهة التدريب واعتمادهما.
- ٣- عمل تقرير مفصل عن ما تدرب عليه الطالب في جهة او أكثر مدعماً بالصور اثناء التدريب.
- ٤- ملأ نموذج استبانة الطالب عن التدريب الميداني.
- ٥- تسلم 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 باستيفاء 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 تدرب 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 الميداني بالقسم

يشكل فريق متابعة التدريب الميداني من:

- | | |
|--------|-------------------------------|
| رئيساً | ١- أ.د. همت محمد دردير |
| عضواً | ٢- أ.م.د. إبراهيم محمد أبوزيد |
| عضواً | ٣- أ.م.د. هشام محمد الصغير |
| عضواً | ٤- د. محمد يوسف محمد محجوب |
| عضواً | ٥- د. محمد رمضان عبدالله |

المهام المكلف بها فريق المتابعة:

- ١- تقوم اللجنة باستلام استبانات واوراق التدريب الميداني من اللجان المشكلة بالأقسام وعمل تحليل إحصائي للاستبانات للاستفادة من التغذية الراجعة.
- ٢- أرشفة وترتيب ملفات التدريب الميداني لاستعادتها عند الحاجة
- ٣- تقوم اللجنة باستلام اوراق التدريب الميداني من الطلاب دون أي نقص وهى كالتالي:
 - ١- استلام تشكيل لجان تقييم طلاب التدريب الميداني بعد اعتمادها من أ.د. رئيس مجلس القسم.
 - ٢- استلام التشكيل المكون من السادة اعضاء هيئة التدريس بالقسم للإشراف على طلاب التدريب الميداني بعد اعتمادها من أ.د. رئيس مجلس القسم.
 - ٤- متابعة اراء ومشاكل طلاب التدريب الميداني.

المرفقات والاستبانات

العنوان : جامعة جنوب الوادي - كلية العلوم - ص.ب. 83523 قنا - جمهورية مصر العربية |
بريد إلكتروني Dean.edu@sci.svu.edu.eg



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 التدريب 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. إلى: / / 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 ،،،،،

يُستد

أ.د. وكيل كلية العلوم

لشؤون التعليم والطلاب



العنوان : جامعة جنوب الوادي - كلية العلوم - ص.ب. 83523 قنا - جمهورية مصر العربية |

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

٢



بسم الله الرحمن الرحيم

نموذج رد جهة التدريب الميداني

سعادة وكيل كلية العلوم بقنا

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،،، وبعد

يسرنا ان نبعث لسعادتكم موافقتنا على تدريب الطالب/.....

وذلك على ما يتوفر لدينا من أجهزة وتقنيات مساهمة منا في تنمية مهارات الكوادر الوطنية ونهنتهم لسوق العمل بعد تخرجهم.

وسوفيكم بنموذج التقييم المرفق بخطابكم الموجه لنا بعد استكمالها عند انتهاء فترة التدريب.

وفي حالة الاعتذار.....

نبعث لسعادتكم اعتذارنا عن قبول تدريب الطالب/.....

وذلك للأسباب التالية:

1.....

2.....

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

رئيس جهة التدريب

الاسم:

التوقيع:

خاص بالكلية

سعادة رئيس قسم.....

نفيد سعادتكم برد جهة التدريب وذلك لإكمال اللازم نظاماً، شاكرين ومقدرين جهودكم ،،،،،،،،،،

يتمد

أ.د. وكيل كلية العلوم

لشئون 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	مقبول Fair 0.25	جيد GOOD 0.50	جيد جداً 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 والتدبر	5
6	Ability to work independently						القدرة على الاعتماد على النفس	6
7	Motivation (e.g., enthusiasm, attitude towards duties)						العمل 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 - دنيا



بسم الله الرحمن الرحيم

اسم المسئول المباشر Name of Site Supervisor:

رقم الهاتف/ الجوال Telephone/mobile No:

التوقيع Signature:

التاريخ Date: ___/___/20___

Official Seal الختم الرسمي

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. 83523 قنا - جمهورية مصر العربية |

بريد إلكتروني Dean.edu@sci.svu.edu.eg

استبانة الطالب عن التدريب الميداني

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

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	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	تناسب 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					

العنوان : جامعة جنوب الوادي - كلية العلوم - ص.ب. 83523 قنا - جمهورية مصر العربية |

بريد إلكتروني Dean.edu@sci.svu.edu.eg

					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	مشرف التدريب الأكاديمي
					تواجد مشرف التدريب الأكاديمي في الساعات المكتبية للرجوع إليه أثناء 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	مشرف التدريب الميداني
					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 مهنيًا.	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 و احترام.					
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	الأداء 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 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 / /

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 استخدام الوقت لإنجاز المهام بكفاءة وفاعلية.					
٩	القدرة علي العمل بشكل مستقل.					
١٠	القدرة علي إتخاذ القرارات المتعلقة بالعمل المناسب.					
١١	مدى التزام 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 المسنولين بتقدير و احترام.					
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

العنوان : جامعة جنوب الوادي - كلية العلوم - ص.ب. 83523 قنا - جمهورية مصر العربية |

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