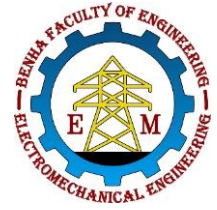




Benha University
Benha Faculty of Engineering
Specialized Programs with Credit Hours



**دليل التدريب
الميداني**



2024 - 2023

الفهرس

رقم الصفحة	الموضوع
2	لجنة إعداد دليل التدريب الميداني
2	مقدمة
3	أولاً: أهمية التدريب الميداني
3	ثانياً: الأهداف العامة للتدريب الميداني
4	ثالثاً: مخرجات التعلم من التدريب الميداني
4	رابعاً: برامج ومجالات التدريب
5	خامساً: شروط ومتطلبات التسجيل في التدريب الميداني
5	سادساً: آليات إدارة التدريب الميداني وتنظيمه
8	سابعاً: آليات تقييم التدريب الميداني
8	ثامناً: آلية الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب عن الخبرة الميدانية
8	تاسعاً: ملف التدريب
10	المرفقات

لجنة إعداد دليل الكنترول

م	الاسم	الصفة
1	د. احمد يوسف كمال الدين	رئيسا
2	د. رشا محي الدين	عضو
3	د. ابراهيم سيد احمد	عضو
4	د. بيشوي عبده	عضو
5	د. محمود عادل	عضو
6	د. أيمن عبد الله زكي	عضو (للتحديث)

مقدمة

التدريب الميداني هو مجموعة من المهارات، والخبرات، التي يتم تقديمها للطلاب ضمن إطار مؤسسي، أو ضمن أحد مجالات الممارسة، بحيث يتم اكتساب المعرفة بشكل واسع ومقصود؛ بهدف نقل الطلاب المُتدربين من مستوى المعرفة المحدود من حيث: المهارات، والاتجاهات، والفهم، إلى مستوى أفضل يُمكنهم من ممارسة المهنة والتطبيقية بشكل مُستقل في المستقبل. ويعتبر 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 بالبرامج العلمية المتخصصة بنظام الساعات المعتمدة بكلية الهندسة بينها بفترتين للتدريب الميداني يؤديه الطالب ميدانيا في مجال تخصصه بالوزارات والهيئات والمؤسسات والشركات في القطاعين الحكومي والخاص. كما يهدف التدريب إلى إكساب الطالب مهارات علمية وعملية متعددة في مجال تخصصه من خلال التدريب في المؤسسات أو الشركات العامة أو الخاصة العاملة في حقل تخصصه. كما يهدف الى تسويق مخرجات البرامج حيث أنه قد تتاح الفرصة للحصول على وعد بالتوظيف من قبل الجهة المانحة للتدريب.

أولاً: أهمية التدريب الميداني

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

ثانياً: الأهداف العامة للتدريب الميداني

يعتبر التدريب الميداني بمثابة البوابة للعالم والبيئة الخارجية والتي بدورها تسمح للطلاب بالاحتكاك المباشر والفعال مع البيئة التي يحتمل ان يعمل بها بعد تخرجه، ويمكن تلخيص اهداف التدريب الميداني في النقاط التالية:

- تحقيق أهداف الكلية والبرنامج الأكاديمي من عملية التدريب.
- اكساب الطلبة المهارات العملية التي تتناسب مع متطلبات سوق العمل وتمكنهم من الانخراط مباشرة في مجتمع الأعمال بصورة بناءة ومجدية.
- تطبيق الطلبة لمهارات التعامل مع الآخرين والعمل بروح الفريق.
- وصول الطلبة إلى قيم السلوك والانضباط الوظيفي.
- تزويد الطلبة بالخبرات التي تساعدهم على اتخاذ القرارات الخاصة بحياتهم العملية المستقبلية.
- توثيق العلاقات بين البرنامج ومجتمع الأعمال بما ينعكس إيجابيا على الخطط الدراسية.
- إعطاء الفرصة الكاملة لطلاب البرنامج لتطبيق المعارف النظرية في بيئة عمل حقيقية.
- تطوير فهم الطلبة لاحتياجات سوق العمل، والسعي لتحقيق هذا الفهم بنجاح.

ويسهم التدريب الميداني الى تحقيق مجموعة من المهارات المستهدفة عن طريق إكتساب الطلبة الكثير من الممارسات، ومنها:

1. الالتزام بأخلاقيات العمل المهنية، ويتم تحقيقها عن طريق:

- الالتزام بساعات العمل.
- التقيد بالمواعيد.
- حضور الاجتماعات.
- إنجاز الأعمال التي يكلف بها الطالب المتدرب في الوقت المحدد.

- الالتزام بالقواعد الموضوعية من قبل المؤسسات المختلفة.
- قبول التوجيه.
- إعداد التقارير الدورية.

2. إظهار كفاءات الاتصال، التي يتم تحقيقها عن طريق:

- إظهار مهارات اتصال شخصية إيجابية.
- القدرة على عرض المعلومات بوضوح ودقة وفاعلية.
- استخدام التقنيات المناسبة لنقل الرسائل الاتصالية المعلوماتية والإقناعية.
- القدرة على الاتصال بجماهير مختلفة داخل وخارج المؤسسة.
- الكفاءة في أداء العمل، ويتم تحقيق ذلك عن طريق العمل بشكل مستقل أو جماعي لإنجاز المهام المكلف بها، وتحمل عبء العمل مع الجماعة، والشعور بالمسؤولية عن العمل الذي يقوم به الطالب المتدرب، وتسهيل أعمال الجماعة.

3. استخدام مصادر المؤسسة لتحقيق الأهداف المطلوبة، وهنا يتم تحقيقه عن طريق:

- التعرف على المصادر المتاحة داخل وخارج المؤسسة.
- تقويم المعلومات ومصادرها برؤية ناقدة.
- تحليل وتقييم المعلومات من مصادر مختلفة.
- تطوير حلول لمشكلات العمل، التي يمكن أن تتم من خلال المبادرات الإبداعية.
- إدراك الفرص المتاحة، وطلب المساعدة من الآخرين.
- تقديم حلول عملية، واكتساب مهارات القيادة.

ثالثاً: مخرجات التعلم من التدريب الميداني

- القدرة على تطبيق المعرفة المكتسبة في مجال التدريب
- القدرة على تحليل مشكلة، وتحديد وتعريف الحلول المناسبة لها
- القدرة على العمل بفعالية في فريق عمل.
- القدرة على التواصل بشكل فعال مع مجموعة واسعة من الجماهير.

رابعاً: برامج ومجالات التدريب

يمكن للطالب أن يتلقى تدريبه في إحدى مجالات الهندسة كهندسة الصيانة وهندسة الميكاترونيات وهندسة دوائر القدرة الكهربائية، وهندسة دوائر السيطرة الإلكترونية، والهندسة المدنية والمعمارية في جميع مراحل الإنشاء

والبناء والتصميم الخرساني للمنشاءات والمنشاءات الحديدية والمياه والتربة والنقل والمرور حيث يمكنه تلقي التدريب في أحد الأماكن التالية:

- مؤسسات الماء والكهرباء والبتروول.
- شركات المقاولات.
- شركات الاستشارات الهندسية.
- المصانع المدنية والعسكرية
- شركات المصاعد الكبيرة
- توكيلات صيانة السيارات
- الورش والمسالك الكبيرة
- الشركات العاملة في الانظمة الهيدروليكية
- الشركات العاملة في انظمة الاوتوميشن
- جميع المؤسسات التي توافق عليها لجنة الاشراف على التدريب

خامسا: شروط ومتطلبات التسجيل في التدريب الميداني

يسمح للطالب بتسجيل التدريب الميداني بعد استكمال الشروط التالية:

- المدة الزمنية للتدريب: لا تقل مدة التدريب عن ثمانية أسابيع مقسمة على فترتين، على أن تكون كل فتره 4 أسابيع على الأقل.
- المتطلبات السابقة للتدريب: يشترط إجتياز الطالب 65 ساعة، 96 ساعة من الساعات المعتمدة خلال فترتين التدريب على الترتيب.
- نظام التقديرات: تعطى درجات على شكل ناجح أو راسب ولا تحتسب ضمن المعدل التراكمي للطالب.

سادسا: آليات إدارة التدريب الميداني وتنظيمه

أولاً: الإجراءات المتبعة لاتخاذ القرار بشأن تحديد مواقع الخبرة الميدانية المناسبة:

- عن طريق منسق التدريب بالبرنامج.
- عن طريق اقتراح بعض الطلاب لاماكن التدريب.

ثانياً: تحديد الأساتذة والمشرفين الميدانيين:

المؤهلات	المسؤوليات	المهارات المطلوبة
أعضاء هيئة التدريس.	<ul style="list-style-type: none"> اختيار الجهات التدريبية التي تناسب الطلاب. التواصل مع تلك الجهات والقيام بالزيارات الميدانية وتقييم الطلاب. حل أي مشكلات قد تنشأ للطلاب داخل الجهة التدريبية. مساعدة الطلاب الفورية في حال احتياجهم للمساعدة. 	<ul style="list-style-type: none"> التدريب على كيفية القيام بعملية الاتفاق مع الجهات التدريبية. كيفية القيام بعمل قوائم مقسمة بأعداد الطلاب على الجهات التدريبية. معرفة أسس التقييم السليمة. عمل خطة وتقديمها للجهة التدريبية.
المشرف الميداني	<ul style="list-style-type: none"> التقدم بخطة لما سيتم تدريب الطلاب عليه بالجهة التدريبية. تنظيم العمليات الخاصة بتدريب الطلاب. ملاحظة ما يقوم به الطلاب من أعمال بشكل مستمر. تقييم الطلاب بناء على الاستمارة المرسله من قبل البرنامج. تدريب الطلاب على كافة أعمال الجهة التدريبية. 	<ul style="list-style-type: none"> إدراكه لأسس التعامل الفعال مع الطلاب. إلمامه للإحتياجات الفعلية للطلاب في مجال التدريب.

الإجراءات المتبعة لاتخاذ القرار بشأن تحديد أعضاء هيئة التدريس والمشرفين الميدانيين المناسبين:

- بالنسبة لعضو هيئة التدريس يتم ذلك بناء على ترشيح لجنة التدريب الميداني بالبرنامج وموافقة مجلس إداره البرنامج عليه.
- اما بالنسبة لتحديد المشرف الميداني فيتم بناء على اختيار الجهة التدريبية والتواصل مع مسئول التدريب.

ثالثاً: تحديد الطلاب:

متطلبات الاختبارات	متطلبات خاصة للتدريب
لا يوجد للتدريب اختبار ولكن يتم اجتيازه بناء على تقييم التقارير الفني والعروض المقدمة، والتفاعل والعمل الجماعي أثناء فترة التدريب. حيث يتم مناقشة الطلاب فيما تدرب عليه في جهة التدريب	<ul style="list-style-type: none"> • لا بد أن تتوفر لدى الطالب مهارة الاتصال الفعال. • القدرة على التفاعل مع الزملاء والعمل الجماعي. • معرفة طبيعة العمل بالجهة التدريبية والالتزام بقوانينها.

الإجراءات المتبعة لاتخاذ القرار بشأن تحديد ما إذا كان الطالب مؤهلاً للانتحاق بالتدريب الميداني:

- يتم حصر أسماء الطلاب المفترض التحاقهم بالتدريب الميداني.
- يجتمع عضو هيئة التدريس المسئول عن التدريب الميداني مع الطلاب لاقتراح الجهات التدريسية، وتعريفهم بمتطلبات عملية التدريب، والاعمال والواجبات المفترض عليهم القيام بها.
- عمل قوائم من البرنامج العلمي بأسماء الطلاب وتوزيعهم على الجهات التدريسية.
- التواصل مع الجهات التدريسية لمعرفة توقيت بدء وانتهاء التدريب بالنسبة للطلاب.

رابعاً: إدارة السلامة والمخاطر:

متطلبات الأمان	المخاطر المحتملة	تدابير السلامة المتخذة	متطلبات التدريب للسلامة
توافر وسائل الامن والامان بالجهة القائمة بالتدريب	<ul style="list-style-type: none">• أن يتعب أحد الطلاب أو أن يصاب بالاجهاد مثلاً.• عدم اتباع ارشادات وتعليمات الامن والسلامة	توفر وسائل الاتصال بالكلية و بولى أمر الطالب وتوفر الاحتياطات الطبية بالجهة التدريسية.	تعريف الطالب عند بدء عملية التدريب بالمخاطر الموجودة في بيئة العمل بالجهة التدريسية ووسائل الامن والأمان بها.

الإجراءات المتبعة لاتخاذ القرار بشأن تأمين الحماية وتقليل المخاطر:

- الزيارة المبدئية للجهة التدريسية للتأكد من توافر وسائل الامن والأمان بها قبل البدء في عملية التدريب.

وبذلك تكون الخطوات التي تتبع للتدريب الميداني:

- يقوم الطالب بالتواصل مع الهيئة او المنشأة الخاصة بالتدريب وحصوله على الموافقة المبدئية بالتدريب.
- يقوم البرنامج بمخاطبة جهة التدريب عن طريق خطاب رسمي باسم الطالب. (مرفق 1)
- يحدد البرنامج فترة التدريب والتي لا تقل عن 4 أسابيع.
- يحدد مجلس إدارة البرامج المشرف على الطالب .

بعد الانتهاء من التدريب الميداني:

1. يقوم الطالب بتسليم أصل شهادة التدريب الخاصة به (للاطلاع) + صورة ضوئية منها + نموذج تقييم الطالب المعد من قبل البرنامج. (مرفق 2)
2. يرفق الطالب تقريراً وافياً عن فترة التدريب ويقدمه الي المشرف الخاص بتدريبه.
3. يحدد مجلس ادارة البرنامج لجنة لمناقشة الطلاب شفها لمعرفة مدى الاستفادة من هذا التدريب.

سابعا: آليات تقييم التدريب الميداني

من أجل أن يقوم الطالب بدوره في الحياة العملية ما بعد التخرج فإنه لا بد أن يمتلك عددا من المهارات الأساسية يستطيع أدائها بشكل سلوكي؛ لذا تتم عملية تقييم الطالب المتدرب في التدريب الميداني بصورة مستمرة، وذلك من خلال:

1. أثناء فترة التدريب الميداني:

• تقوم الهيئة او المنشأة الخاصة بالتدريب بتقييم الطلاب من خلال نموذج تقييم الطالب المعد من قبل البرنامج.

2. بعد إنتهاء فترة التريب الميداني: يتم تقييم الطالب المتدرب من خلال:

- يعد الطالب تقريرا هندسيا يلخص المهارات والمعارف التي اكتسبها الطالب وكل ما تم التدريب عليه أثناء فترة التدريب
- تشكيل لجنة من أعضاء هيئة التدريس.
- يحدد تاريخ مناقشة الطلاب المتدربين.
- يتقدم الطلاب للجنة المناقشة بالتقرير وشهادة من الجهة التي تدرّب فيها تثبت حضوره الفترة المحددة، بالإضافة إلى نموذج تقييم الطالب من جهة التدريب.
- يتم تقييم الطالب وتحديد ما إذا اجتاز التدريب او لا ويكون التقييم فيها ناجح / راسب (Pass/Fail).

ثامنا: آلية الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب عن الخبرة الميدانية

- تصميم استمارات الاستبيانات الخاصة بالتدريب الميداني (مرفق 3).
- توزيع استمارات الاستبيانات على الطلاب.
- الاجابة على الاستبيانات الخاصة بالتدريب الميداني.
- القيام بتحليل بيانات الاستبيان وعرض النتائج والخطط التصحيحية على مجلس إدارة البرنامج للإعتماد.

تاسعا: ملف التدريب

عبارة عن ملف خاص بالطالب يحتوي على كل المستندات المطلوبة والخاصة بالتدريب، وهي:

- الخطاب الموجه من البرنامج إلى مركز التدريب.
- تقييم جهة التدريب للطالب.

- التقرير الهندسي الذي أعدة الطالب والذي يوضح ماتم التدريب عليه.
- شهادة من الجهة التي تدرب فيها تثبت حضوره الفترة المحددة.

المرفقات

الصفحة	المرفق
11	مرفق (1): نموذج طلب تدريب ميداني إلى جهة التدريب
12	مرفق (2): نموذج تقييم جهة التدريب للطالب
13	مرفق (3): نموذج استمارة الاستبيان الطالب عن التدريب الميداني



كلية الهندسة بسوها

وكل الكلية لشئون التعليم والطلاب

طلب تدريب

السيد الاستاذ المهندس /

الاسكندرية

تحية طيبة

تحيط سيادتكم علما بان الطالب /

المعيد بالمستوى الرابع ببرنامج هندسة وإدارة التشييد عام دراسي 2021/2022

يرغب في التدريب بشركتكم الموقرة خلال شهر يوليو- اغسطس - سبتمبر.

لذا يرجى من سيادتكم تلبية رغبة الطالب في التدريب بشركتكم الموقرة ؛

علما بان الدراسة بالكلية خمس سنوات والطلاب مؤمن عليهم ضد الحوادث.

مع وافر شكرنا وتقديرنا لتعاونكم معنا في هذا الامر.

وتفضلوا بقبول وافر التحية والاحترام.

مرفق (1): نموذج طلب تدريب ميداني إلى جهة التدريب

إجاءمه بنها
كلية الهندسه بنها
البرامج العلميه المتخصصه بنظام الساعات المعتمده
نموذج تقييم التدريب الميداني

1- معلومات عن الطالب المتدرب:

إسم الطالب	
الفرقة	
رقم التسجيل	

2- معلومات عن المؤسسة التي يتدرب فيها الطالب:

إسم المؤسسة	
المكان	

3- فترة التدريب:

تاريخ ابتداء فترة التدريب	
تاريخ إنتهاء فترة التدريب	
عدد أيام التدريب	

4- تقييم إستفادة الطالب من التدريب:

م	بنود التقييم	التقييم			
		ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط
1	الإلتزام بمواعيد العمل				
2	درجة الكفاءة في العمل				
3	تعامل الطالب مع الرؤساء في العمل				
4	تعامل الطالب مع زملائه في العمل				
5	الإلتزام بقوانين وأنظمة المؤسسة				
6	أسئلة وإستفسارات الطالب				
ملاحظات أخرى:					

الموظف المسؤول مباشرة عن التدريب:

الإسم	الوظيفة	التوقيع والختم الرسمي للمؤسسة

مرفق (2): نموذج تقييم جهة التدريب للطالب

<https://forms.office.com/r/Sh0Piwb5i8>

استبيان حول التدريب الميداني للطلاب

* Required

طلاب برنامج هندسة وإدارة التشيد

1. اسم جهة التدريب. *

Enter your answer

2. المستوى الدراسي *

Enter your answer

3. عام التدريب. *

Enter your answer

استبيان حول التدريب الميداني للطلاب

* Required

4. مدى رضائك عن الية التسجيل فى التدريب الصيفى. *

- 100 %
 75 %
 50 %
 25 %
 0 %

5. مدى ملائمة التوقيت للتدريب الصيفى بالنسبة لك. *

- 100 %
 75 %
 50 %
 25 %
 0 %

6. مدى توفير جهة التدريب للادوات والتسهيلات أثناء العلمية التدريبية. *

- 100 %
 75 %
 50 %
 25 %
 0 %

مرفق (3): نموذج استمارة الاستبيان الطالب عن التدريب الميداني