



جامعة الفيوم  
Fayoum University



وحدة ضمان الجودة



كلية الأناضول

التدريب الميداني



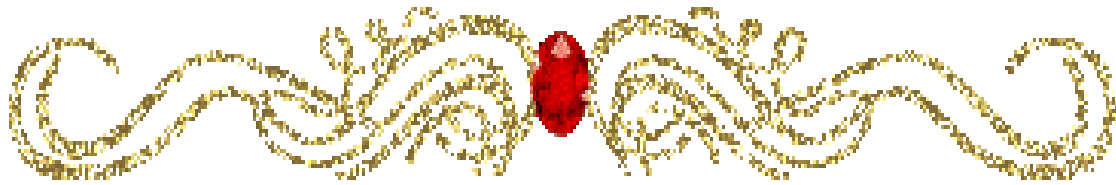
# دليل التدريب الميداني للطلاب

حقوق الطبع والنشر © 2019 جميع الحقوق محفوظة

المواد غير قابلة لإعادة النشر دون إذن مسبق



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ





## فهرس الموضوعات

الصفحة	الموضوع
3	رؤية الكلية
3	رسالة الكلية
3	الأهداف الإستراتيجية
5	مقدمة
6	التعريف ببرنامج التدريب الميداني
7	نظام الدراسة والتدريب الميداني
7	رؤية الكلية للبرنامج
8	الرسالة
8	التدريب الميداني
8	أهداف الدليل
8	أهداف التدريب الميداني
11	أهمية التدريب الميداني
11	الفئة المستهدفة
12	واجبات ومسئوليات الطالب المتدرب
13	مهام الأقسام العلمية في التدريب الميداني
13	الأشراف في التدريب الميداني
13	مهام المشرف العلمي
14	إرشادات عامة للمشرف العلمي
15	إرشادات عامة للطالب المتدرب
16	قواعد العملية التدريبية
16	آلية تنفيذ برامج التدريب الميداني
18	التقرير الشخصي للطالب بعد التدريب الميداني
19	التدريب الميداني في لائحة الساعات المعتمدة

## • رؤية الكلية:

الجودة والتميز في العمل الاثري محليا واقليميا وعالميا في ضوء استراتيجية مصر للتنمية المستدامة.

## • رسالة الكلية:

تلتزم كلية الآثار - جامعة الفيوم، بإعداد خريجين من الأثريين، وأخصائي الترميم، وتقديم بحث علمي متميز لتلبية متطلبات سوق العمل المحلية، والإقليمية في مجالات الحفاظ على الآثار والتراث وتحقيق التنمية المستدامة وخدمة المجتمع.

## • الأهداف الاستراتيجية:

**الغاية الأولى: زيادة كفاءة القدرة المؤسسية وترسيخ ثقافة ضمان الجودة والتطوير المستمر بما يتماشى مع معايير الاعتماد.**

1. توفير متطلبات تنفيذ ومتابعة وتقييم أنشطة الخطة الاستراتيجية.
2. تطوير البنية التحتية للكلية.
3. تحديث الهيكل التنظيمي للكلية، بصفة دورية، بما تناسب مع أهداف، واحتياجات، واختصاصات الكلية، مع ضمان تفعيل الشفافية.
4. تطوير ورفع كفاءة القيادات، أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم، والإداريين.
5. دعم وتطوير الموارد المالية والمادية.
6. تطوير آليات وأساليب مواجهة الأزمات، والمخاطر، والكوارث، بأسلوب علمي .

**الغاية الثانية: التطوير المستمر للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية بما يتواءم مع احتياجات سوق العمل واحتياجات المجتمع.**

1. المتابعة والتقييم المستمر للعملية التعليمية.
2. توفير خدمات تعليمية جذابة للطلاب، ذات ارتباط وثيق باحتياجات سوق العمل والمجتمع الخارجي.
3. العمل على استحداث برامج جديدة، ذات ارتباط باحتياجات سوق العمل.



4. تحديث استراتيجيات التعليم، والتعلم، وأساليب التطوير.
5. تطوير اليات التواصل مع الطلاب والخريجين.

### **الغاية الثالثة: تطوير ودعم البحث العلمي وبرامج الدراسات العليا والإسهام في حل قضايا المجتمع.**

1. تطوير أنظمة ولوائح الدراسات العليا.
2. وضع آلية لقياس كفاءة العملية البحثية، ومدى ارتباطها بحل قضايا ومشكلات المجتمع الفعلية.
3. تطوير العلاقات الثقافية والتعاون الدولي.

### **الغاية الرابعة: الشراكة الفاعلة مع الأطراف المعنية والمستفيدة.**

1. زيادة فاعلية دور الكلية في المشاركة المجتمعية.
2. نشر الوعي الأثري.
3. زيادة فاعلية الوحدات الخاصة لخدمة المجتمع وحل المشكلات.

### **الغاية الخامسة: التحول الرقمي لأنشطة الكلية العلمية والإدارية:**

1. التوسع في التعليم الإلكتروني والتعليم عن بعد.
2. التدريب على تكنولوجيا المعلومات.
3. التحول الإلكتروني في العملية الإمتحانية.

## مقدمة

فى السنوات الأخيرة لوحظ إهتمام الدولة ومؤسساتها التشريعية والتنفيذية بقضية التعليم بإعتباره قاطرة التنمية المستدامة فى مصر . ومن هنا كانت هناك جهود مخططة وهادفة ومستمرة لتطوير التعليم. ويعتبر برنامج التدريب الميدانى للطلاب من أهم البرامج التى تولى كلية الآثار جامعة الفيوم بإقسامها الأربع (قسم الترميم ، قسم الآثار المصرية ، قسم الآثار الإسلامية ، قسم الآثار اليونانية) إهتماماً كبيراً بهذا البرنامج جنباً إلى جنب مع البرامج الأخرى ، وذلك لما لبرنامج التدريب الميدانى من أهمية كبرى فى إكساب الطالب القدرة على التفاعل مع الجانب التطبيقى والعملى هذا إلى جانب تطبيق المحاضرات النظرية بصورة عملية واقعية فى المواقع الأثرية المختلفة التى تنتشر فى ربوع جمهورية مصر العربية.

يعتبر التدريب الميدانى هو تعاون يتم ما بين الكلية بأقسامها العلمية المختلفة وبين القطاعات الحكومية والخاصة من أجل تدريب الطلاب من كل تخصصات الكلية على ممارسة تخصصاتهم خلال فترة الدراسة الجامعية وذلك داخل بيئة عمل حقيقية تحت ضوابط مُحددة وإشراف علمى وإدارى من الكلية وبروتوكولات تعاون مع الجهات المُتعاونة ، ويعتبر التدريب الميدانى مُقرر إجبارى بنسبة مئوية من درجات المواد التى يدرسها الطالب خلال السنوات الأربع للكلية بأقسامها المختلفة.

## التعريف ببرنامج التدريب الميدانى

تولى كلية الآثار جامعة الفيوم إهتماماً كبيراً بالتدريب الميدانى وتعتبره جزءاً متمماً ولا ينفصل عن البرامج النظرية للمواد التى يدرسها الطالب من بداية إلتحاقه بالكلية حتى سنة البكالوريوس. ويعتبر دليل تقويم الطلاب فى التدريب الميدانى جزء من جهود وحدة ضمان الجودة فى التدريب الميدانى للارتقاء بمُستوى الطلاب ورفع مُستوى أدائهم فى تخصصاتهم وتمكينهم من تنمية مهاراتهم العملية و المهنية من خلال تنظيم المعلومات والمعارف النظرية واستخدامها فى مواقف جديدة.

يعتبر التدريب الميدانى الخطوة الأولى فى طريق المُتدرب نحو النجاح والتفوق والإبداع لما فيه من فرصة كبيرة لمواجهة الواقع العملي بظروفة المختلفة والتي تختلف عن الواقع النظرى كما أنه يتيح للمتدرب التعامل مع الواقع العملى والتي تتعدد تفاصيله بكفاءة عالية ومُمارسة واقعية تكسب المُتدرب خبرات مُختلفة وتساعد على مواجهة المواقف الصعبة أو الطارئة بكل ثقة وحيوية وتضمن له تبوء المكان المُناسب فى الحاضر والمُستقبل. كما انه يتيح للمتدرب أيضاً فرصة اللقاء مع الخريجين من الكلية ومناقشتهم مناقشة واقعية للاستفادة من خبراتهم العملية .

وفى ضوء ذلك تسعى الكلية الى التطوير المستمر لبرنامج التدريب الميدانى للطلاب وعلية فقد أعدت الكلية التدريب الميدانى فى رؤية ورسالة وأهدافاً شكلت الأهداف العامة التى تهدف الكلية من خلالها لتطوير برنامج التدريب الميدانى لخلق فرصة جيدة لصقل خبرات الطلاب وتنمية الجانب العملى لديهم وخلق إتجاه إيجابى وتحفيزى لدى الطلاب للأهتمام بالبرنامج التدريبي من خلال خلق الروح الإيجابية لدى الطالب تجاه البرنامج التدريبي المقرر له.

كما تحرص الكلية إلى توفير مجموعة من المبادئ والقيم التى تؤكد الشفافية والموضوعية والعدالة من خلال هذا الدليل على النحو الذى يساعد الكلية على التحسين المستمر لجودة برنامجها التدريبي وفقاً لمعايير موضوعية وواقعية. ولتحقيق ما سبق يحرص هذا الدليل على توفير المعلومات الكافية والدقيقة والتي يمكن أن تساعد الكلية على التقويم الذاتى لكل من

أعضاء هيئة التدريس والأدريين والطلاب وهم المحاور الرئيسية التي يركز عليها دليل تقييم الطلاب خلال برنامج التدريب الميدانى.

## نظام الدراسة والتدريب الميدانى

تسير الدراسة في الكلية على أساس نظام الساعات المعتمدة بنظام ثلاثة فصول في السنة (الفصل الشتوى ، الفصل الصيفى ، الفصل الخريفى) ويقدم البرنامج التدريبي مجموعة من المقررات التي يدرسها المتدرب والمهارات التي يتدرب عليها في ساعات محددة ، ويشترط النجاح فيها بالمستوى المنصوص عليه في اللائحة الأساسية لنظام الدراسة بالكلية . وتركز الدراسة في برنامج التدريب على الجوانب العملية إضافة إلى المعارف النظرية اللازمة لاكتساب المتدربين المهارات والقدرات المطلوبة بمستوياتها المختلفة في سوق العمل.

وينقسم البرنامج التدريبي في الكلية إلى الأقسام التالية :-

- 1- التدريب الميدانى بنظام اليوم الواحد (كـتدريب ميدانى لمادة ما فى جميع الأقسام)
- 2- التدريب الميدانى بنظام اليومين (لقسمى الآثار المصرية والآثار اليونانية الرومانية لمنطقة الواحات).
- 3- التدريب الميدانى بنظام الثلاث أيام (لقسمى الترميم والآثار الإسلامية لمنطقة الأسكندرية ورشيد).
- 4- التدريب الميدانى بنظام الستة أيام ( وتقوم به طلبة الفرقة الثالثة بجميع أقسام الكلية لزيارة آثار الأقصر وأسوان)

## رؤية الكلية للبرنامج

تسعى كلية الآثار جامعة الفيوم من خلال برنامج التدريب الميدانى إلى تنمية قدرات الطلاب وتأهيلهم فى الجانب التطبيقى والعملى لمواكبة ظروف العمل الخارجى وتطوير الجوانب العملية والمهنية للطلاب لتطوير ومواكبة سوق العمل الخارجى والنهوض به .



## الرسالة

تتيح الكلية الفرصة لطلابها من خلال التدريب الميداني للتدريب العملي في المواقع وداخل المباني والمتاحف الأثرية من جهة وداخل مواقع الحفائر من جهة أخرى هذا إلى جانب التدريب العملي داخل معامل المتاحف والمواقع الأثرية المختلفة. وبذلك تهدف الكلية لتزويد الطلاب بمهارات التطبيق العملي لدراساتهم النظرية وكسر الفجوة النظرية والتطبيق أو تقليل الفجوة ما بين ما هو واقعي وما هو مأمول وذلك لتخريج طالب قادر على الأحتكاك بسوق العمل وتكون له القدرة على الأبداع والأبتكار في مجال عمله.

## التدريب الميداني

التدريب الميداني لطلاب كلية الآثار جامعة الفيوم هونشاط عملي ينفذ وفق خطة وجدول مدروس ومنظم خلال فترة زمنية محددة تتوافق ومتطلبات الأقسام المختلفة ، يمارس الطالب خلال التدريب الميداني عملية التدريب التي يضع متطلباتها وقواعدها العامة أعضاء هيئة التدريس والهيئات المتعاونة حيث يطبق الطالب الجوانب النظرية التي درسها لتحقيق أهداف التدريب الميداني ببرنامجه الدراسي

## أهداف الدليل

يهدف دليل التدريب الميداني إلى تكوين وإنشاء وثيقة علمية خاصة تكون المبادئ والمواثيق العامة والخاصة التي تحوى فى طياتها كل ما يتعلق بعملية التدريب وجوانبها في الكلية ببرامجها المختلفة.

## أهداف التدريب الميداني

يهدف التدريب الميداني لطلبة كلية الآثار جامعة الفيوم إلى إكساب الطالب المتدرب الكفاءة التطبيقية العلمية والعملية عن طريق ممارسة الطالب التدريب الفعلي في المواقع والمناطق الأثرية المتاحة والتي يحددها البرنامج مسبقاً.

ويتفرع من هذا الهدف العام الأهداف التالية :-

### ثانياً :أهداف الكلية:

- 1- تعزيز روح التعاون بين الكلية والمجتمع المدني وإنشاء علاقات إيجابية متبادلة مع مؤسساته المختلفة.
- 2- صقل وتعزيز مهارات طلابها لبناء طالب خريج ذو كفاءة واقتدار مهني متميز.

### ثانياً : أهداف الطالب:

#### المجال المعرفي:

- 1- تزويد الطلاب بالمعارف والمفاهيم والمبادئ والخبرات والمعلومات اللازمة لانخراطهم في سوق العمل.
- 2- تقديم تصور مبدئي عن الكفايات المهنية المطلوبة في سوق العمل من خلال الاحتكاك بالخريجين.
- 3- تمكين الطلاب من محتوى المسارات المقررة.
- 4- يتعرف الطالب على طرق مختلفة للتواصل والتفاعل مع الآخرين.
- 5- يكتسب الطالب القدرة على تحديد الأهداف والعمل على تحقيقها.
- 6- يقوم الطالب بمناقشة التحديات التي تواجهه فعلياً في الواقع العملي ويتعرف على كيفية التغلب عليها.

#### المهارات العامة:

- 1- إكساب الطالب إيجابياً للمهنة والوظيفة.
- 2- توظيف الإطار النظري بالمعرفة النظرية في مجالات التدريب العملي.
- 3- إتاحة الفرصة لاكتساب مهارات الاتصال والتواصل والتفاعل مع مؤسسات المجتمع المحلي.
- 4- تعويد الطلاب على توثيق الأنشطة والفعاليات التي ينفذها ميدانياً.
- 5- تزويد الطلاب بآليات التخطيط والتنفيذ والمتابعة.
- 6- تمكين الطالب من تقييم الإجراءات والفعاليات العملية وتقديم التغذية الراجعة.

- 7- مساعدة الطالب على استخدام الأجهزة المعملية والوسائل التقنية بفاعلية.
- 8- توظيف التكنولوجيا في تحقيق الأهداف المرجوة.
- 9- يستخدم الوسائل التكنولوجية المناسبة بفاعلية.
- 10- يتعامل مع القضايا المحلية بمهنية.

### المجال الذهني:

- 1- يتيح التدريب الميداني للطالب القدرة على التواصل مع الخريجين ورؤساءهم.
- 2- يقيم علاقة متبادلة مع مؤسسات المجتمع المحلي.
- 3- يحترم القوانين التي تنظم علاقات العمل.
- 4- يكتسب الثقة بالنفس واحترام الذات والآخرين.
- 5- يحترم خصوصية الآخرين وسرية المعلومات.
- 6- يحافظ على الاتزان الانفعالي وقوة الشخصية.
- 7- يهتم بتوجيه النقد البناء / تقبل النقد والاستفادة منه.
- 8- يحترم مواعيد العمل وتعليمات المؤسسة وأنظمتها ولوائحها.
- 9- يتبع الأسلوب العملي في تناول القضايا المطروحة.
- 10- يتقبل التعليمات والأعمال الإضافية بصدق ورحب.
- 11- يحافظ على الآداب العامة.
- 12- يتعلم كيف يحسن التصرف في المواقف الطارئة والمفاجئة.
- 13- يهتم بمظهره العام.
- 14- يتمكن من مهارات الاتصال والتواصل مع الآخرين.
- 15- إعطاء الفرصة للشعور بالرضا بين الكلية والقسم العلمي والمجتمع المحلي.
- 16- تشجيع التعاون وتبادل الخبرات بين الطلاب.
- 17- تشجيع روح الابتكار لدى الطالب.

## أهمية التدريب الميداني:

### أولاً: أهمية التدريب الميداني للطالب:

- 1- إتاحة الفرصة للتواصل مع الخريجين الملتحقين بسوق العمل.
- 2- انخراط الطالب بسوق العمل.
- 3- التطبيق العملي لما درسه الطالب في المسارات النظرية خلال فترة التدريب الميداني.
- 4- اكتساب الطالب لمهارات وخبرات جديدة في مجال تخصصه.

### ثانياً: أهمية التدريب الميداني للكلية:

- 1- رفع الكفاءة العملية للخريج .
- 2- إمداد المجتمع بكوادر جديدة ذات كفاءة مهنية عالية.
- 3- تحسين مستوى الخبرات العملية لدى طلاب الكلية.
- 4- تقليل الفجوة ما بين الطالب والأستاذ.
- 5- توفير الخبرات العملية التي تساعد المتدرب على اكتساب المهارات والاتجاهات المهنية للمتدرب.
- 6- توفير الخبرات العملية التي تساعد المتدرب على ممارسة المهام المختلفة المناطة به.
- 7- إتاحة الفرصة للطالب المتدرب للتعرف على ظروف المواقع الأثرية في المرحلة التي يعد للعمل بها.

### الفئة المستهدفة:

#### الطالب-

الطالب المُتدرب الذي يجتاز عدد ساعة معتمدة بنجاح وذلك في جميع مستويات وفصول الكلية إبتداءً من سنة إلتحاقه بالكلية حتى مرحلة البكالوريوس ويكون لكل مادة عدد ساعات محددة للتدريب الميداني تحدد من قبل القسم العلمي بالكلية.

#### مؤسسات التدريب-

هي كل المناطق والمواقع الأثرية والمتاحف الأثرية وكل مؤسسات المجتمع المحلي ذات العلاقة العلمية والعملية بمجال العمل التي سيلتحق بها الطالب في المستقبل وذلك بناء على بروتوكولات

تعاون ما بين الكلية والمؤسسات العملية المختلفة والتي تتنوع بتنوع تخصصات الكلية فمنها ما هو حكومي ومنها غير الحكومي.

### واجبات ومسئوليات الطالب المتدرب :

يتيح التدريب الميداني الكثير من المواقف للطالب المتدرب مما يساعده على فهم الحياة المهنية أو المؤسسية بجميع جوانبها. ولكي تتم هذه الفترة بنجاح لابد للطالب المتدرب أن يعي المسؤوليات والمهام المكلف بها تجاه التدريب الميداني ومنها:

- 1- يلتزم المتدرب بحسن السير والسلوك طوال مدة التدريب .
- 2- احترام القوانين والنظم واللوائح والنظم المعمول بها في الهيئة وعدم مخالفتها .
- 3- احترام حقوق الغير والالتزام بحسن التعامل مع المشرفين والعاملين بمكان التدريب وسائر المتدربين .
- 4- المحافظة على النظافة والهدوء داخل مرافق وأماكن التدريب .
- 5- الالتزام بلوائح المؤسسة التي يتدرب فيها.
- 6- الانتظام بالحضور اليومي الكامل منذ بداية الحضور وحتى موعد الانصراف.
- 7- ينفذ المتدرب الجدول اليومي وسائر الأعمال والأنشطة التي يكلف بها.
- 8- تطبيق فلسفة الكلية تطبيقاً كاملاً من حيث الالتزام بأداب المهنة وأخلاقها في المظهر العام والسلوك الجيد والقوة الحسنة.
- 9- تطبيق ما تعلمه الطالب المتدرب في الكلية من معارف ومهارات والاستفادة قدر الإمكان من إمكانات المؤسسة والمساهمة في تطويرها.
- 10- التعاون الكامل مع المشرف الأكاديمي والتجاوب معه والاستفادة من خبراته وتوجيهاته العلمية.
- 11- بناء علاقة طيبة مع المؤسسة وترك أثر طيب عند المؤسسة والعاملين فيها والفئة التي تخدمها المؤسسة.

## مهام الأقسام العلمية في التدريب الميداني:

- 1- تحديد فترة التسجيل للتدريب الميداني.
- 2- توزيع المُتدربين على المؤسسات وفق المعايير التي يراها القسم العلمي.
- 3- التنسيق مع المؤسسات المتاحة لقبول الطلبة المتدربين.
- 4- توزيع المُشرفين على الطلاب المُتدربين.
- 5- متابعة المتدربين والمشرفين والحرص على حسن سير العمل.
- 6- عقد لقاء مع المشرفين وإبلاغهم بكل جديد.
- 7- عقد لقاء مع الطلبة المتدربين وإرشادهم بعملية التدريب الميداني.
- 8- إستقبال التقارير مع نهاية كل فصل ورصد الدرجات في كشف درجات الطالب.

## الأشراف في التدريب الميداني

ينقسم الأشراف في التدريب الميداني إلى

- 1- الأشراف العلمي ويقوم به أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية و يشارك بجانب عمله الأكاديمي في الإشراف على طلاب التدريب الميداني وتقييمهم خلال الزيارات الميدانية التي يقوم بها.
- 2- الأشراف الإداري ويقوم به أحد الموظفين في الكلية ويقوم بتسجيل حضور الطلاب ومتابعة حضورهم وإنصرافهم بعد إنتهاء اليوم التدريبي.

## مهام المشرف العلمي

على جانب الشراف العلمي وتدريب الطلاب على البرنامج العملي المطلوب يقوم المشرف العلمي بالمهام التالية:-

- 1- إبلاغ القسم العلمي عن أي خلل يحدث عند المُتدرب سواء غياب ، أو مشكلة سلوكية ، أو مشكلة تتعلق بوضع المؤسسة.
- 2- تسليم نماذج التقييم النهائية في الوقت المحدد وبالكيفية التي يراها القسم.
- 3- مساعدة المتدرب لحل أي صعوبات قد تعترضه ، خاصة أثناء مواجهته لأي مشكلة مهنية أو إدارية.

4- تعريف الطلاب بالمؤسسة ومرافقها وتسهيلاتهما وأنشطتها المختلفة وتشجيعهم على العمل.

5- القيام بمهام الإشراف والمتابعة والتقييم.

6- توضيح المهام المطلوبة من الطلاب خلال فترة التدريب الميداني.

### إرشادات عامة للمشرف العلمي

- 1- ينبغي أن يُعطى تفسيرٌ للطلبة ، لماذا يدرسون هذا الموضوع ؟ ( ربط موضوع التدريب بالحياة اليومية) .
- 2- لا تتظاهر بأنك تعرف شيئاً ما وأنت لا تعرفه فعلاً فالطلاب سيعرفون ذلك وهذا من أسباب عدم إنصياح الطلاب المتدربون للمشرف.
- 3- اطرح الأسئلة التي تعمل على تنمية التفكير العملي لدى الطلاب
- 4- لا تخف من الاعتراف بالخطأ العلمي أمام الطلاب . فهم سيقدرون لك ذلك ويحترمونك.
- 5- الأستاذ الجيد هو الذي يعمل بجد . ويحسن التعامل مع المتدربين وينوع في طرق التدريس، كما يشجع على التعليم التعاوني بين الطلاب.
- 6- مراعاة المرونة في خطتك التدريبية مما يساعدك في إثراء المادة العلمية والتنوع في التخطيط للتدريب اليومي.
- 7- إذا استخدمت وسائل تعليمية معينة أثناء التدريب، أو نشاطات، ونالت إعجاب الطلاب . فلا تستخدمها بكثرة؛ لأنها تفقد أهميتها.
- 8- أعط المتدربين إرشادات ونصائح حول طرق التدريب المختلفة للمادة العلمية وطرق الاستفادة منها.
- 9- ينبغي أن تحتفظ بنسخة مما تعطيه للمتدربين من واجبات أو نشاطات مكتوبة.
- 10- أعط الفرصة للمتدربين للمناقشة على شكل مجموعات فذلك مفيد جداً. كما يجب إعطاء المتدربين توجيهات واضحة عن كيفية العمل على شكل مجموعات.
- 11- الطلاب عندهم القدرة لفهم وعمل أشياء كثيرة فعليك الاستفادة منها وتتميتها.
- 12- ينبغي أن تعطي فرصة للمناقشة المفتوحة حول موضوع معين في مجال التخصص من وقت إلى آخر.

- 13- ثق بنفسك واحترم طلابك فهذا مدعاة لاحترامهم لك .
- 14- كن حازماً ورحيماً في تعاملك مع المتدربين .
- 15- لا تستخدم أساليب التهديد والوعيد للمتدربين وابتعد عن السخرية منهم.
- 16- تذكر دائماً أن الطلاب يملون بسهولة؛ لذا لا تقضي فترة طويلة في تناول أو تدريس شيء واحد ونوع في أساليب تدريبك .
- 17- الطلاب دائماً يحبون المكافأة فاستخدم ذلك.

### إرشادات عامة للطلاب المتدرب

- 1- حاول دائماً أن تكون علاقاتك طيبة مع زملائك في التدريب واحرص على الاستفادة من خبراتهم وإقتراحاتهم.
- 2- لا تحمل نفسك جميع المسؤوليات بل، شاور زملاءك في التدريب .
- 3- قم بالتحليل الدقيق لجميع الملحوظات التي تعطي لك من المشرف الأكاديمي و لا تظن أنها سلبيات؛ فإن هذه الملحوظات تصبح مفيدة بعد التفكير فيها ومحاولة تعديلها إلى الأفضل.
- 4- أنت في مرحلة التدريب فعليك تقبل النصائح بصدر رحب.
- 5- تقبل التوجيهات من المشرف وحاول تطبيقها بكل دقة.
- 6- ينبغي أن تعرف أن فترة التدريب الميداني هي: عبارة عن عقد بينك وبين المؤسسة التي تتدرب فيها فلا تشغل بأشياء أخرى غير ذلك.
- 7- عليك الاستفادة من وجودك في مكان التدريب، والتعرف على جميع أعمال المواقع الأثرية مثل: الترميم ، الدراسات التسجيلية ، الدراسات التاريخية ، الدراسات المعمارية ، أعمال الرفع والتوثيق ....إلخ.
- 8- حاول التكيف مع الوضع والظروف الخاصة بموقع التدريب المحيط بك بشكل مناسب.
- 9- تحل بالصبر والأمانة والإخلاص.

### قواعد العملية التدريبية

تتم العملية التدريبية في ضوء المستجدات والتطورات التي لحقت بواقع مهنة المشرفيين الأثريين أو أخصائي الترميم وواقع متطلبات سوق العمل في الأوقات الراهنة وفي إطار التراكم المعرفي



والخبرات والتجارب المهنية في مجال التدريب الميداني وفي تقنين ما أقرته اللائحة التنفيذية للكلية وهي :

- 1- يتم تقسيم التدريب وفقاً لمجالات برامج الكلية بأسامها الأربع مع مراعاة وطبيعة المؤسسة التي يتدرب فيها الطالب على أن يكون لكل قطاع هيكل تنظيمي يناسب طبيعة المهام المكلف بها.
- 2- يتم عمل أجندة تظهر أوقات التدريب الميداني وتوزيع الخطة التدريبية ومواعيد الاجتماعات والدورات التدريبية وغيرها من الأنشطة المنفذة.
- 3- يتقدم المشرف على التدريب من القيادة الذاتية بتقرير أسبوعي عن واقع العملية التدريبية وفي حالة عدم تسلم التقرير الدوري يتم اتخاذ إجراءات تجاه الهيئة الإشرافية وفقاً لما فيه صالح العملية التدريبية.
- 4- تشكل لجنة الإرشاد الأكاديمي من نخبة من أعضاء هيئة التدريس تتولى توجيه وإرشاد الطلاب لما فيه صالح العملية التدريبية.
- 5- تشكل لجنة متخصصة من أعضاء هيئة التدريس تنفذ حقيبة تدريبية متخصصة تهدف إلى تأهيل وتدريب المشاركين في العملية التدريبية.

### آلية تنفيذ برامج التدريب الميداني

تناقش مجالس الأقسام المختلفه بالكلية (مجلس قسم الآثار المصرية ، مجلس قسم الترميم، مجلس قسم الآثار الإسلامية ، مجلس قسم الآثار اليونانية الرومانية) في بداية كل فصل دراسي برنامج التدريب الميداني لكل قسم.

تشكل لجنة للتدريب الميداني من الأقسام المعنية تقوم بوضع خطة تنفيذية للتدريب الميداني وتشمل الآتي:

- 1- تحديد مجالات التدريب والمواد المقرر عمل تدريب ميداني لها.
- 2- الاتصال بجهات ومؤسسات التدريب لتحديد ومناقشة برنامج التدريب والسعة الاستيعابية لجهة التدريب.

3-دراسة التسهيلات التي تقدمها جهات التدريب من خلال بروتوكول تعاون بين الكلية وجهة التدريب.

4-ألية الأشراف على التدريب والطلاب خلال فترة التدريب وتقييم الطلاب.

5-يقدم كل طالب تقريراً عما تم إنجازه في التدريب الميداني.

6-تجرى أستيبيانات للطلاب وجهة التدريب والمشرفين الأكاديميين على التدريب عن آرائهم في البرنامج التدريبي والصعوبات التي يجب التغلب عليها وإقتراحات التحسين.

7-تضع لجنة التدريب بعد تحليل الأستيبيانات الإجراءات التصحيحية.

8- يقدم كل برنامج تقريراً سنوياً في نهاية كل فصل دراسي عما تم إنجازه خلال البرنامج التدريبي مع توضيح السلبيات والإيجابيات.

### التقويم في التدريب الميداني :

من أجل أن يقوم الطالب بدوره في الحياة العملية ما بعد التخرج فإنه لابد أن يمتلك عدداً من المهارات الأساسية يستطيع أدائها بشكل سلوكي؛ لذا تتم عملية تقويم الطالب المتدرب في التدريب الميداني بصورة مستمرة في أثناء الزيارات الميدانية؛ لتشخيص مواطن القوة؛ لتعزيزها، ومواطن الضعف؛ لعلاجها وتلافيها، وتنتهي في نهاية الفصل الدراسي بوضع درجة وتقدير للطالب المتدرب في المواد الدراسية التي يتدرب بها يعكس مدى قدرة الطالب المتدرب على القيام بدوره في الحياة العملية ما بعد التخرج.



## التقرير الشخصي للطالب

- اسم الطالب / الفرقة

- المادة / التاريخ

الاستفادة العلمية من الزيارة /

..... -  
..... -  
..... -

الاستفادة العملية من الزيارة /

..... -  
..... -  
..... -

المهارات المكتسبة /

..... -  
..... -  
..... -

الإيجابيات والسلبيات /

..... -  
..... -  
..... -

توقيع الطالب