

التدريب الميداني لدبلوم الدراسات العليا

- ✓ بناء على موافقة مجلس الكلية بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦ على إضافة بند باللائحة الداخلية للكلية يتضمن تدريب طلاب دبلوم الدراسات العليا ميدانياً أسوة بطلاب مرحلة البكالوريوس وتم اعتماد آلياته في مجلس الكلية بتاريخ ٢٠١٧/١/١١ م
- ✓ بناء على الموافقة على اقتراح الكلية بمجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة بتاريخ ٢٠١٧/٣/١٩ م
- ✓ بناء على اعتماد الموافقة على اقتراح الكلية بمجلس الجامعة بجلسته رقم ١٣٢ بتاريخ ٢٠١٧/٣/٢٩ على أن تطبق عليه القواعد المالية المتبعة في برامج التدريب الميداني لمرحلة البكالوريوس
- ✓ - بناء على قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم ١٣٢ بتاريخ ٢٠١٧/٣/٢٩ بشأن اعتماد اللائحة الإدارية والمالية الموحدة لمكافحة التدريب الميداني للكليات التي تنص لوائحها على تدريب ميداني
- ✓ - وطبقاً لخطة التدريب لطلاب الدبلوم لعدد ٩١ طالب بدبلوم الكيمياء الحيوي وعدد ٢ طالب بدبلوم أنظمة الطاقة الشمسية للعام الجامعي ٢٠١٧/٢٠١٨ بواقع ٦ ساعات أسبوعية لمدة ستة أسابيع خلال العام الجامعي ٢٠١٧/٢٠١٨ م
- ✓ التدريب الميداني (المهام والمسئوليات)

أولاً : المكتب التنفيذي

- ✓ إشراف الإدارة العليا
- ✓ مخاطبة المؤسسات والجهات الخارجية
- ✓ توقيع بروتوكولات التعاون
- ✓ تذليل وحل المشكلات التي تواجه فريق التدريب في المؤسسات الخارجية
- ✓ توفير الاعتماد المالي اللازم للتدريب في ضوء القواعد والإجراءات المتبعة

ثانياً اللجان التنفيذية

(١) المشرف العام على التدريب

- ✓ تنفيذ لوائح التدريب الميداني والعمل بمقتضاها والمراجعة المستمرة لتعليمات التدريب الميداني والتوصية ببعض التغييرات كلما دعت الحاجة لذلك ورفع توصياته الى الجهة المعنية لاعتمادها وإقرارها.
- ✓ زيارة جهات التدريب للحصول على فرص تدريبية كلما دعت الحاجة لذلك وخصوصاً الجهات المتميزة وذات السمعة العلمية والتدريبية الجيدة

(٢) منسقى الأقسام

- ✓ اعتماد نتائج التدريب الميداني والتنسيق لإرسالها للجهات المعنية لرصدها في سجلات الطلاب.
- ✓ التنسيق لحل أي مشكلة تعترض سير تدريب الطلاب إنشاء التدريب واتخاذ الإجراءات اللازمة التي تخدم المصلحة العامة

(٣) متابعة التدريب الميداني

- ✓ المتابعة المستمرة للإشراف الخارجي والداخلي إنشاء التدريب الميداني وتقديم تقرير بذلك للجهات الأعلى.
- ✓ تقديم توصيات ومقترحات للجنة التدريب الميداني في الكلية حول ما يلي:
- ✓ مستوى جهات التدريب التي زارها وإمكانية التعاون المستقبلي معها.
- ✓ التخصصات التي يمكن لهذه الجهات تدريب الطلبة فيها والأعداد المناسبة في كل تخصص.
- ✓ مقترحات حول تطوير التدريب الميداني بناء على مرئيات الجهات وعلى ضوء الواقع العملي

(٤) مدير مكتب التدريب الميداني

- ✓ العمل على التنسيق مع أقسام الكلية المختلفة بخصوص ترشيح بعض أعضاء هيئة التدريس كمشرف على التدريب الميداني للطلاب وتفقد أحوالهم ومتابعة تقدم تدريبهم في مواقع عملهم الميدانية خلال فترة التدريب.

✓ التنسيق لعقد محاضرة توجيهية عامة لطلاب التدريب الميداني يتم فيها توزيع خطابات التوجيه، ويحق له دعوة من يراه مناسباً للمشاركة في هذه المحاضرة

(٥) مدير إدارة الكلية

✓ الإشراف الإداري للتدريب الميداني داخل الكلية

(٦) إدارة الدراسات العليا بالكلية

✓ تزويد كل مشرف بالنماذج المعتمدة لتقييم كل طالب ونسخة من قوائم الطلاب المشرف على تدريبهم موضحاً بها اسم الطالب وتخصصه ونوع التدريب وجهة تدريبه وأرقام الهواتف المطلوبة. وتزويده أيضاً بقوائم للجهات المدربة للطلاب موضحاً بها موقعها واسم منسق التدريب وهواتفه المختلفة

(٧) الإشراف الداخلي

✓ تقديم النصح والإرشاد للطلاب أثناء فترة التدريب

✓ التنسيق والمتابعة مع الجهة المانحة للتدريب للتأكد من التزام الطالب بالحضور ومخاطبة من يلزم خطياً

في حالة ثبوت غياب الطالب لمدة تزيد عن المدة المحددة في تعليمات التدريب الميداني

✓ تعبئة نماذج التقييم وإعادتها إلى لجنة التدريب الميداني في غضون أسبوع بعد انتهاء فترة التدريب.

✓ تقييم تقارير التدريب للطلبة المتدربين وإعادتها إلى لجنة التدريب الميداني في غضون أسبوعين بعد

انتهاء فترة التدريب.

✓ مناقشة طلاب التدريب بعد الانتهاء من مدة التدريب وتقييم أعمالهم حسب القواعد المتبعة

(٨) إشراف الموقع

✓ تقديم تقييم للطلاب عن كل شهر من خلال نموذج تقييم يتم اعدده من قبل إدارة الكلية.

(٩) خدمات عامة

✓ هدفها تقديم الدعم والمساعدة لعملية التدريب سواء من خلال إدارة الكلية أو إدارة الجامعة

إلية التدريب الميداني

أولاً: أهمية التدريب الميداني :
يهدف التدريب الميداني الى إكساب الطالب مهارات عملية اضافة الى ما يكتسبه من المعرفة النظرية خلال فترة الدراسة الجامعية وذلك من خلال اعطائه الفرصة لتطبيق المفاهيم النظرية في الواقع العملي والاندماج في سوق العمل والقدرة على تحديد احتياجات السوق والتخطيط لمسار التوظيف المستقبلي ، اضافة الى تعزيز قدرات الطالب في المجال الشخصي وتطوير مهارات الاتصال و رفع جاهزيته لسوق العمل وتبادل المنفعة المشتركة بين جامعة الفيوم والمجتمع المحلي وتأتي أهمية التدريب الميداني في ضوء قياس ارضاء الطلاب عن المقررات الدراسية المقدمة لهم.

ثانياً: اماكن التدريب المقترحة
قطاعات الجامعة المختلفة ومؤسسات المجتمع المحلي التي تقع في نطاق دراسة الدبلوم وسوف يتم عقد بروتوكول تعاون بين الكلية والأماكن المقترحة بعد اعتماده بند التدريب من قبل ادارة الجامعة

ثالثاً : معايير اختيار مؤسسات وقطاعات التدريب عند اختيار مؤسسات التدريب الميداني يجب مراعاة ما يلي :

- ان تكون المؤسسة ذات حجم مناسب ، وفيها هيكل تنظيمي واضح.
- أن يتوافر في المؤسسة ممارسات واضحة لكافة الوظائف الإدارية .
- أن تكون المؤسسة رسمية مسجلة ومرخصة قانونياً .
- موافقة إدارة المؤسسة على تدريب الطلاب .

رابعاً: دور مشرف الكلية على التدريب الميداني :

- عقد الاجتماعات لطلبة التدريب الميداني حيث يتم عقد ثلاث اجتماعات في الفصل الدراسي ، بحيث يكون الاجتماع

الاول تعريفى ، والثاني لتقييم التدريب حتى منتصف الفصل
والثالث للتقييم النهائي واطافة الى تقديم العرض النهائي
من قبل الطلبة بالكلية.

• متابعة الاشراف على المتدربين من خلال زيارة اماكن
المتدربين او الاتصال مع المسؤولين عن تدريب الطلبة
في اماكن تدريبهم.

• اخذ التغذية الراجعة من طرفي التدريب (المدرب و
المتدرب) .

• المتابعة المستمرة للاقتراحات و الشكاوى المتعلقة
بموضوع التدريب .

• تدقيق ملفات التدريب .

خامسا :- الية التدريب

١- تكون نتيجة الطلاب بأسلوب (النجاح/الرسوب) بتقييم مشترك من الكلية
وجهة التدريب.

٢- يتم توزيع الطلاب على مجموعات بحيث لا تتعدى

المجموعة الواحدة عشرون طالب ويكون لها مشرف من
القسم وهو الملزم بمتابعة التدريب وكتابة تقرير عنهم
وتقديمه الى رئيس مجلس القسم المختص .

٣- تقوم جهة التدريب بتقييم الطلاب بنهاية مدة التدريب
بتقييم الطلبة من خلال نموذج مرسل من قبل الكلية ويرسل
الى مشرف المجموعة بشكل سري. (نموذج رقم ١)

٤- يقوم الطالب بعرض تقرير موجز كل شهر وبشكل
دوري عن التدريب الذي يقوم به وبناءا عليه يتم تقييم الطالب
من قبل المشرف المجموعة وفى ضوء نموذج معد لذلك من
قبل الكلية. (نموذج رقم ٢)

٥- تشكل لجنة برئاسة رئيس مجلس القسم وبعضوية اثنان
لمناقشة الطلاب فى نهاية فترة التدريب . (نموذج رقم ٣)

٦- تقوم اللجنة المشكلة السابقة باعتماد نتجية التقرير عن نتائج التدريب وارسالها الى كـنترول الدراسات العليا المختص لادراجه ضمن نتيجة الطلاب.

سادسا : درجات التقييم :-

يتم توزيع درجات تقييم التدريب كما يلي :-

٤٠ درجة لجهة التدريب

٤٠ درجة للمشرف على التدريب

٢٠ درجة للجنة المشكلة من رئيس القسم المختص لمناقشة الطلاب.

ويكون اجتياز التدريب طبقا للائحة الكلية بنسبة ٦٠% على الاقل .

نموذج (١)

نموذج تقييم طلاب تدريب ميداني

السيد الاستاذ /

أمل من سيادتكم تعبئة نموذج التقييم التالي والذي يحتوي على سبعة محاور رئيسية

كما أرجو من سيادتكم بعد الانتهاء منه اعادته مغلقاً إلى عضو هيئة التدريس المشرف على التدريب الميداني الطالب

أسم الطالب /

تاريخ

تاريخ بدء التدريب:

انتهاء التدريب:

الدرجة	الدرجة المستحقة	محاور التقييم الرئيسية	م
١٠		انضباط المتدرب في الحضور والانصراف.	١
٥		مقدرة المتدرب على تنفيذ الاعمال الموكلة اليه.	٢
٥		حماس المتدرب وتفاعله مع زملائه.	٣
٥		التعاون مع الادارة والمسؤولين والزملاء.	٤
٥		قدرة المتدرب على تطبيق المفاهيم والمعلومات التي تلقها في بيئة العمل.	٥
٥		قدرة المتدرب على تقديم مبادراته ومقترحاته لتطوير بيئة العمل.	٦
٥		المظهر العام والثقة بالنفس.	٧
٤٠		الدرجة الكلية	

*أي إضافات أخرى

أسم مشرف جهة التدريب /

التوقيع /

نموذج (٢)

نموذج دوري لتقييم الطالب / أثناء التدريب الميداني

أسم الطالب /

رقم الطالب الجامعي:

تاريخ انتهاء

تاريخ بدء التدريب

التدريب:

الدرجة	الدرجة المستحقة	جوانب التقييم	م
٤		الانتظام	١
٤		الالتزام بالأنظمة والتعليمات.	٢
٤		عرض الطالب للمهام الموكلة إليه.	٣
٤		القدرة على الاتصال مع المجتمع الميداني ورموزه المختلفة.	٤
٤		القدرة على تكوين فكرة واضحة عن بيئة عمل التدريب الميداني.	٥
٤		القدرة على تحديد وحصر مشكلات بيئة العمل الميداني.	٦
٤		القدرة على الاستفادة من الامكانيات المتاحة لحل مشاكل العمل.	٧
٤		القدرة على تقييم النتائج التي تم تحقيقها من التدريب الميداني.	٨
٤		تقبل المتدرب للتوجيه والإرشاد.	٩
٤		المظهر العام والثقة بالنفس.	١٠
٤٠		الدرجة الكلية	

ملاحظات:

-١

-٢

-٣

توقيع مشرف الكلية

نموذج (٣)

نموذج التقييم النهائي للمناقشة العلانية

لجنة المناقشة) ٢٠ درجة

رئيس القسم وعضوية اثنان لمناقشة الطالب في نهاية فترة
التدريب

معايير التقييم

طبقا لعرض تقدمى يقوم به الطالب مدته ١٠ دقائق للجنة
يوضح فيه مدى الاستفادة من التدريب والافكار المقترحة
لتطوير عملية التدريب ويكون التقييم طبقا للجدول التالى.

م	جوانب التقييم	الدرجة المستحقة	الدرجة
١	التمكن من عرض موضوعه		٥
٢	الرد علي اسئلة اللجنة والتعامل معهم بلباقة		٥
٣	استخدام وسائل متعددة فى عرض موضوعه		٥
٤	تلخيص الموضوع وترك انطباع ايجابي		٥
	الدرجة الكلية		٢٠

توقيع رئيس القسم