

دليل التدريب الميداني

كلية الهندسة والتكنولوجيا

جامعة المستقبل

2024 – 2023

مجلس كلية رقم 1
بتاريخ 2023/9/26

برنامج التدريب الميداني

مقدمه

نظراً لأن سوق العمل يتطلب طالب مؤهل علمياً ومهنياً لينخرط في العمل مباشرة بعد التخرج أصبحت حاجة ملحة بأن يصبح تدريب الطلاب جزءاً من دراسة الطالب. ولذلك فقد حرصت كلية الهندسة والتكنولوجيا بجامعة المستقبل في مصر على أن يكون التدريب جزءاً هاماً في برامج الكلية بحيث يغطي الجانب العملي مخرجات التعلم للبرنامج وسمات خريج الهندسة للتأكد من إكتساب الطلاب للمهارات المطلوبة في سوق العمل عند تخرجهم من الكلية.

وبناءً على ما سبق تم تصميم برنامج التدريب العملي لطلبة كلية الهندسة والتكنولوجيا جامعة المستقبل بمصر في الشركات والمؤسسات المختصة في مجالاتها المتعددة. كما تم إتاحة بعض أجزاء التدريب الأولية في المعامل والورش داخل الكلية أو خارجها. ويهدف التدريب إلى دعم وربط معلومات الطلاب في الجوانب النظرية بالتطبيقات العملية بالإضافة إلى التعرف على جوانب التطبيق العملي في المؤسسات الخارجية التي من الممكن ان يعمل فيها في المستقبل.

أهداف برنامج التدريب الميداني

يهدف برنامج التدريب الميداني إلي:

- تطبيق الطالب للمعارف والمعلومات التي حصل عليها خلال دراسته الاكاديمية في الواقع العملي ومعرفة مدي الترابط بينهما
- تنمية قدرة الطالب علي التعلم الذاتي والاعتماد علي الذات لبناء الثقة الذاتية عند الطلاب
- تنمية قدرة الطالب علي أداء ولعب الدور بشكل فردي أو ضمن فريق عمل
- تعرف الطالب علي طبيعة سير العمل بالشركات والمؤسسات والمكاتب الهندسية والاستشارية والدوائر والجهات العامة والخاصة ذات العلاقة
- إكساب الطالب قدرا من المهارات التطبيقية والعملية ذات العلاقة المباشرة وغير المباشرة بالإعمال الهندسية بما يوفر ارضيه خصبة لدخول سوق العمل
- تنمية مهارة الطالب العملية في البحث عن المعلومات وتصنيفها وترتيبها بهدف اعداد التقرير المتعلق بالتدريب الميداني

دليل التدريب الميداني

- تأهيل الطالب لمواجهة واقع العمل الوظيفي باكتسابه مهارات الاتصال والتعامل مع زملائه او التعامل مع الجمهور من خلال تعامله مع موظفي المؤسسة التي تدرّب فيها
- اكساب الطالب مهارة الانتظام والدقة والسرعة في إنجاز الأعمال وكيفية معالجة مشاكل العمل في الواقع الميداني

مخرجات التعلم المقصودة من البرنامج التدريبي

- القدرة على تطبيق المعرفة المكتسبة في مجال التدريب.
- القدرة على تحليل مشكلة، وتحديد وتعريف المتطلبات المناسبة لحلها.
- القدرة على العمل بفعالية في فرق لتحقيق هدف مشترك.
- القدرة على فهم الجوانب الأخلاقية والمهنية والقانونية والأمنية، والقضايا الاجتماعية والمسؤوليات المرتبطة بالتخصص.
- القدرة على التواصل بشكل فعال مع مجموعة واسعة من الجماهير.

خطة التدريب في لائحة 2020 - 2021

لاستكمال متطلبات التخرج، يقضي الطلاب 3 وحدات تدريب ميداني مدة كل وحدة 80 ساعة عادةً في الفصل الدراسي الصيفي تبعاً لمجال تخصص الطالب تحت برعاية مشرف من موقع مؤسسة التدريب وإن وجد إشراف من الكلية. وفي نهاية التدريب يتم عمل ما يلي:

- تقرير من قبل مشرف الموقع .
- تقرير هندسياً من الطالب عن تجربته في التدريب.
- استبيان من الطالب عن مدى استفادته من برنامج التدريب وعن اقتراحاته لتطويره.
- استبيان من قبل مشرف موقع التدريب عن رأيه واقتراحاته لتطوير برنامج التدريب.
- استبيان من قبل مشرف الكلية عن موقع التدريب إن وجد.

خلال فترة التدريب، يحرص المشرفون (سواء مشرف موقع التدريب أو مشرف الكلية إن وجد) على متابعة مايلي كلما كان ذلك ممكناً:

- تطبيق الطلاب للخلفية النظرية عملياً في مجال التدريب.

دليل التدريب الميدانى

- مشاركة الطلاب في فرق الأعمال المتخصصة لمراقبة العمل وإسناد بعض الأعمال للطلاب إن أمكن.
- حضور الطلاب المحاضرات العلمية التي تجري في مكان التدريب أو في بعض شركات توريد المعدات إلى مكان التدريب.
- مشاركة الطلاب في ورش العمل التي تجري في موقع التدريب، إن وجدت.
- صقل قدرة الطالب على العمل في مجموعات، والتعامل مع الآخرين.
- إكساب الطلاب المعرفة باحتياجات السوق من الأعمال المتخصصة.
- تطوير قدرة الطالب على كتابة التقارير.

آلية التدريب الميدانى

أولاً: التدريب الميدانى ولائحة الكلية

تنص لائحة الكلية والمعتمدة فى عام 2020 على مايلى:

- 1- التدريب إجباري للطلاب بعد الانتهاء من المستوى الدراسي الثاني (او على الأقل 50 ساعة دراسية)
- 2- يقضى الطلاب 3 وحدات تدريبية مدة كل وحدة 80 ساعة تبعاً لمجال تخصص الطالب وتعادل الوحدات التدريبية عدد 0، 1، 0 ساعة دراسية للوحدات الأولى والثانية والثالثة على التوالي ويجوز أنجاز وحدتين تدريبيتين بحد أقصى في الفصل الدراسي الصيفي
- 3- يجوز إجراء وحدة تدريب خلال أجازة نصف العام
- 4- يتم تدريب الطالب في مؤسسات وشركات هندسية ومصانع داخل أو خارج مصر
- 5- يجب أن يكون مكان التدريب والبرنامج التدريبي معتمدين من القسم العلمي وفي مجال تخصص الطالب.
- 6- يمكن أن يحصل الطالب على تدريب واحد داخلي في معامل وورش الكلية بما يعادل 80 ساعة.
- 7- يجب ان يقدم الطالب بنهاية كل وحدة تقرير وعرض تقديمي لأنشطة فترة التدريب ويتم تقييمه من القسم الأكاديمي بحيث يكون التقييم في الوحدة الأولى والثانية ناجح/راسب.
- 8- يجب أن يكون تقييم الوحدة الثالثة من خلال لجنة يتم اعتمادها من القسم بحيث يحصل على تقدير لهذا المقرر (A, B, C, D, F).

ثانيا: أماكن التدريب

- 1- تتواصل الأقسام/البرامج مع الهيئات والشركات المتخصصة لمعرفة إمكانيات التدريب بها ويتم إبلاغ الردود الإيجابية للجنة التدريب الميداني لعمل قائمة مجمعة للكلية.
- 2- تعلن الأقسام/البرامج في بداية كل عام أماكن التدريب المتاحة للكلية بعد تحديثها.
- 3- تتيح الكلية الفرصه للطلاب لإختيار مكان التدريب الذى يرغب فيه والذى يتناسب مع تخصصه.
- 4- يتم مراعاة امكانيات مواقع التدريب المختلفة من حيث أعداد الطلاب التى يمكن لهذه الأماكن استيعابها للتدريب.
- 5- يحصل الطالب/الطلاب على خطاب معتمد/كشفت مجمعة بأسماء الطلاب من الكلية إلى المكان الذى سوف يقوم بتأدية التدريب فيه، وذلك لتقديمه الى جهة التدريب.

ثالثا: الإشراف والمتابعة والتقييم للتدريب

- 1- وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب هو المشرف العام على التدريب.
- 2- يقوم منسق التدريب بكل برنامج/قسم بمتابعة إجراءات التدريب من تقسيم الطلاب إلى مجموعات واعتماد أماكن التدريب ومتابعة استكمال الإجراءات بعد الانتهاء من التدريب
- 3- يقوم مجلس القسم المختص بتكليف أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالإشراف والمتابعة على التدريب الميدانى بواقع مشرف واحد لكل مجموعة.
- 4- يقوم منسق التدريب بتجهيز قوائم من أتموا التدريب بنجاح موضحا بها فترة وجهة التدريب وكل المستندات بما فيها الاستبيانات مع كتابة تقرير ملحقا به السلبيات والايجابيات.
- 5- يتم تقييم أماكن التدريب عن طريق استبيانات لمعرفة رأى الطلاب فى مركز التدريب وكذلك تقييم الطلاب من مركز التدريب. مرفق صورة من ملف التدريب الذى يحتوى على الاستبيانات وشهادة اجتياز التدريب.
- 6- يقوم المشرف على كل مجموعة (إن وجد) بعمل زيارات ميدانية لأماكن تدريب الطلاب ومتابعة البرنامج التدريبي وإعداد تقرير متابعة يعرض على مجلس القسم المختص.

رابعاً: التقرير النهائى والمناقشة

- 1- يعد الطالب تقريراً هندسياً يلخص المهارات والمعارف التى اكتسبها الطالب وكل ما تم التدريب عليه أثناء فترة التدريب.
- 2- تشكيل لجنة من أعضاء هيئة التدريس بناء على اقتراح الأقسام العلمية المختصة.
- 3- يحدد تاريخ مناقشة الطلاب بإعلان فى الأقسام العلمية (بداية العام الدراسي) ويحدد فى الإعلان أسماء الطلاب ولجنة الامتحان.
- 4- يتقدم الطالب للجنة المناقشة بالتقرير وشهادة من الجهة التى تدرّب فيها تثبت حضوره الفترة المحددة.
- 5- يستكمل الطالب الاستبيانات الموجودة بملف التدريب إلى اللجنة ويجب أن تكون الاستبيانات الخاصة بمراكز التدريب معتمدة من مركز التدريب.
- 6- يتم تجميع نتيجة المناقشة بمكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب تمهيداً لإعدادها وإرسالها إلى الكنترولات المختصة.
- 7- يمنح الطالب شهادة تفيد اجتياز التدريب.

خامساً: إرشادات عامة للطلاب

- 1- قبل بدء التدريب على الطالب أن يتعرف على المعلومات الأساسية والهامة عن مكان التدريب من حيث نوع العمل وطبيعته، الأعمال المكتبية، الأعمال الفنية، المنتج لهذه المؤسسة أو المصنع، عوامل السلامة المهنية والصحية المتوفرة.
- 2- اتباع كافة الإرشادات والقواعد داخل مواقع التدريب.
- 3- عدم زيادة العبء على العاملين بمواقع التدريب، متفهماً أن لهم أعمال أخرى هامة يقومون بها.
- 4- دراسة وتحليل كل ما يتدرّب عليه من الناحية الفنية، مع ضرورة الإهتمام بتجميع العناصر الضرورية لإعداد التقرير النهائى، قبل انتهاء فترة التدريب.
- 5- يجب أن لا يكون حدود التدريب قاصرة على الجانب الفنى، بل يجب أن تعرف أهمية الجانب الإدارى والعلاقات الإنسانية ومصادر السلامة المهنية والعوامل البيئية المرتبطة بنشاط موقع التدريب، وكل الجوانب الأخرى التى تشكل فى مجموعها بيئة العمل.

سادسا: ملف التدريب

عبارة عن ملف خاص بالطالب يحتوى على كل المستندات المطلوبة والخاصة بالتدريب
مثل:

1. الخطاب الموجه من الكلية إلى مركز التدريب.
2. الاستبيانات الخاصة بتقييم الطالب لمركز التدريب.
3. الاستبيانات اللازمة لتقييم أداء الطالب خلال فترة التدريب من مسئول التدريب.
4. شهادة اجتياز التدريب والتي تملأ عند امتحان الطالب وتعتمد من وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب.

لجنة التدريب الميداني

يتم اعتماد لجنة التدريب الميداني ممثلة لكل الأقسام في بداية كل عام أكاديمي بعد تعديلها بناءً على المستجدات في أعضاء هيئة التدريس بالأقسام المختلفة

رؤية لجنة التدريب الميداني بالكلية

تسعى لجنة التدريب الميداني بالكلية الى تنمية قدرات الطلاب و تأهيلهم في الجوانب المهنية والعملية لمواكبة التطورات السريعة والمتلاحقة لسوق العمل في المجتمع والنهوض به.

رسالة لجنة التدريب الميداني بالكلية

اتاحة الفرصة لطلاب الكلية لزيادة مهاراتهم التنافسية و قدراتهم على تلبية المتطلبات المتغيرة لسوق العمل وتوفير فرص أوسع للتدريب الميداني تكسب الطلاب مهارات قابلة تكييف الخريج مع الظروف والمتغيرات والاحتياجات والأزمات وسرعه في ايجاد الحلول الأنسب للتعامل معها و ذلك لتخريج مهندس قادر على الابداع والتميز والنهوض بمؤسسته.

الأهداف

هدف لجنة التدريب الميداني بالكلية هو تخطيط ومتابعة أنشطة التدريب الميداني للطلاب لرفع جودته من خلال إتاحة برامج تمييز متميزة بالتعاون مع مؤسسات سوق العمل المختلفة

المهام

- التواصل مع الأقسام/البرامج العلمية
- التواصل مع الشركات وأماكن التدريب
- متابعة تنفيذ آلية التدريب
- اعداد قاعدة بيانات عن الجهات و الشركات و المصانع المتعاونة مع الكلية في مجال التدريب العملي
- التواصل مع مؤسسات سوق العمل المختلفة بوقت كاف للتنسيق معها لقبول الطلاب المتدربين

دليل التدريب الميدانى

- توزيع الطلاب المتدربين على الشركات و المؤسسات الانتاجية وفق المعايير التي يراها القسم/البرنامج العلمي المختص
- توزيع المشرفين على مجموعات الطلاب المتدربين إن وجد

تشكيل 2022 - 2023

1.	د. محسن جاد الكريم النوبي محمد (مقرر اللجنة)	قسم هندسة البترول
2.	م. أحمد إبراهيم الجندي	قسم الهندسة الميكانيكية
3.	د. دينا عيد سعيد خاطر	قسم الهندسة المعمارية
4.	د. رنا نبيل فتوح خلاف	قسم الهندسة الإنشائية وإدارة التشييد
5.	م.م. دينا محمود عبد الرشيد	قسم الهندسة المعمارية
6.	م.م. احمد عصام زهران	قسم الهندسة الكهربائية

مشاركة الأطراف المجتمعية فى برامج التدريب الميدانى

أولاً: مشاركة الأطراف المجتمعية فى برامج التدريب

- 1- تشارك الأطراف المجتمعية (مصانع – مستشفيات – مؤسسات - شركات) فى تدريب طلاب الكلية عن طريق إتاحة فرص تدريب لهم طبقاً لتخصصات المختلفة.
- 2- يتم إرسال خطابات إلى الشركات لمعرفة إمكانية تدريب الطلاب فيها.
- 3- تقوم بعض الشركات بالرد على خطاب الكلية موضحة عدد الطلاب والتخصصات المتاحة للتدريب.
- 4- تعلن الكلية فى بداية الفصل الدراسى الثانى عن أماكن التدريب المتاحة والتي سبق للكلية التعامل معها.
- 5- تتيح الكلية الفرص للطلاب لإختيار مكان التدريب الذى يرغب فيه والقريب من محل سكنه والذى يتناسب مع تخصصه.
- 6- يجب مراعاة إمكانيات مواقع التدريب المختلفة من حيث أعداد الطلاب التى يمكن لهذه الأماكن استيعابها للتدريب.
- 7- يحصل الطالب على خطاب معتمد من مكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب مبيناً فيه اسم الطالب والمكان الذى يرغب تأدية التدريب فيه، وذلك لتقديمه الى جهة التدريب.
- 8- تطلب بعض أماكن التدريب كشوف مجموعة بأسماء الطلاب، وفى هذه الحالة يسجل الطالب اسمه بمكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وتقوم الكلية بإرسال هذه الكشوف الى جهة التدريب.
- 9- فى حالة الطلاب المغتربين أو الوافدين؛ فإنه من الممكن أن يؤدى الطالب التدريب ثم يحضر شهادة تفيد تأدية التدريب والفترة الزمنية.

ثانياً: المشاركة فى تقييم الطلاب:

يتم تقييم الطالب فى التدريب الميدانى بناءً على ما يلي:

- التقرير الهندسى الذى يعده الطالب والذى يوضح ما تم التدريب عليه أثناء فترة التدريب.
- وشهادة من الجهة التي تدرّب فيها تثبت حضوره للفترة المحددة.

دليل التدريب الميدانى

- مناقشة الطالب من لجنة القسم/البرنامج لمعرفة المهارات التى اكتسبها وما تم التدريب عليه خلال فترة التدريب.
- تمنح الأقسام العلمية ما يفيد بأن الطالب قد اجتاز التدريب الميدانى موضحا بها فترة وجهة التدريب وتقدير الطالب بناء على مناقشة لجنة امتحان التدريب والتقارير المقدم من الطالب وتقارير متابعة الطالب أثناء التدريب.

ملحقات تقييم التدريب الميداني

Practical training request form

Academic year (20 /20)

Dear HR Department of

\,

We would appreciate much your acceptance of our student at your training program.

Kindly please provide the student with the following papers upon his completion of the training program:

- 1- **Signed certificate.**
- 2- **Signed evaluation sheet.**

Thank you.

Student ID number: _____

Student name: _____

Academic program:

Telephone number(s): _____

Address: _____

Email(s): _____

Training program coordinator:

Date: _____

Training establishment evaluation by Student

Student name: _____

Student ID number: _____

Telephone number: _____

Training course code

GEN01	GEN02	GEN03
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Traning establishment: _____

Training period: _____

	poor	good	v. good	excellent
1-How did you find the training program?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2-How useful was training to your study?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3-Did you found it useful for your practical study?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4- Trainer evaluation	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5- Ease of transportaion means to/from training establishment?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6- Overall establishmet evalauation	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Student Signature: _____

Date: _____

دليل التدريب الميداني

Dear HR Department of the\,

Please fill in the following evaluation sheet on behalf of our student enrolled at your training program. That would help us for the overall evaluation of the student.

Student evaluation by training establishment

Student name: _____

Student number: _____

Traning establishment: _____

Training period: _____

Equivalent hours:
(40-80-120-160) _____

Evaluation items	Points	
1- Attendance and disciplines		(out of 15)
2- Participation		(out of 15)
3- Reports/exams		(out of 20)
Total:		(out of 50)

Training coordinator

Signature:

Date

Organization Seal

دليل التدريب الميدانى

السيد المهندس/
رئيس مجلس الإدارة - شركة -----
الموضوع: التدريب الصيفي لطلبة كلية الهندسة والتكنولوجيا
التاريخ: -----

تحية طيبة وبعد،،،

بالإشارة إلى الموضوع عاليه وفي إطار تعاون سيادتكم الدائم مع كلية الهندسة – جامعة المستقبل.

يرجى موافقة سيادتكم علي تقديم شركتكم الموقرة برنامج تدريبي لطلبة كلية الهندسة والتكنولوجيا ، وذلك لعدد 20 (طالب / طالبة) أو ما يناسب شركتكم الموقرة بالبرامج التالية:

----- برنامج

----- برنامج

----- برنامج

----- برنامج

وسوف يتم ارسال اسماء وبيانات الطلاب حال موافقة سيادتكم ومعرفة ميعاد ومكان التدريب.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير.

عميد كلية الهندسة
الأستاذ الدكتور/ السيد تاج الدين

يتم التنسيق مع كل من:

----- / دكتور

----- / مهندس