

دليل التدريب الميداني

بمعهد الجيزة العالي للهندسة والتكنولوجيا



تم الاعتماد من المجلس رقم (2) بتاريخ (2024/10/26)

المنيب – الجيزة – أول طريق مصر اسيوط الزراعي – ص . ب (102) مكتب بريد ربيع الجيزي
تليفون: 38178286 – 38178282 – 38175011 – 38178100 – فاكس: 38175003 موبايل: 01113277797
بريد إلكتروني: info@gei.edu.eg | الموقع الإلكتروني: www.gei.edu.eg

رسالة المعهد

إعداد خريج متميز قادر على مواكبة التطور التكنولوجي العالمي الحديث في مختلف التخصصات التي تلبي احتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي من خلال إجراء أبحاث علمية وتطبيقية وذلك عن طريق تهيئة الظروف المناسبة لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب مع توفير برامج تعليمية متقدمة وإنشاء مراكز استشارية ومعامل بحثية متطورة تسهم في خدمة المجتمع وتلبية احتياجاته.

رؤية المعهد

أن يكون واحدا من أفضل المعاهد الهندسية المشهود لها بالريادة محليا وإقليميا في التعليم الهندسي والبحث العلمي من خلال التخصصات والبرامج الأكاديمية المتميزة التي تلبي احتياجات المجتمع وتسهم في التنمية المستدامة.

الفهرس

1	مقدمة
1	1/ أهداف التدريب الميداني
2	2/ نماذج التدريب الميداني
2	3/ أنواع برامج التدريب بالمعهد
3	4/ الاطراف المشاركة في التدريب ومسؤولياتهم
3	1-5 - الطالب
4	2-5 - المدرب المهني (جهة التدريب)
4	3-5 - عضو هيئة التدريس المشرف (المعهد)
4	5/ تقييم وتقويم الطالب خلال التدريب الميداني
5	أهداف التقييم
5	أدوات التقييم وآليات الربط بالنماذج
6	6/ تقييم الطالب للتدريب الميداني
6	أدوات التقييم وآلية الربط بالنماذج
7	7/ مؤشرات قياس الأداء: KPIS للتدريب الميداني
8	8/ تحليل النتائج والتغذية الراجعة
8	10/ توزيع درجات التدريب الميداني طبقاً للائحة المعد
9	9/ آليات تحسين وتطوير جودة التدريب الميداني
10	نموذج إلكتروني (1): استمارة التسجيل في التدريب الصيفي
10	عاشراً: نماذج التدريب الصيفي للطلاب
11	نموذج إلكتروني (2): التقرير الأسبوعي للتدريب الصيفي
12	نموذج إلكتروني (3): تقييم المشرف الداخلي لجهة التدريب
13	نموذج إلكتروني (4): تقييم جهة التدريب للطالب
14	نموذج إلكتروني (5): استطلاع رأي الطالب في التدريب
15	نموذج إلكتروني (6): تقرير رئيس القسم عن فاعلية التدريب

مقدمة

يُعد التدريب الميداني أحد الركائز الأساسية في منظومة التعليم الهندسي، حيث يربط بين الجوانب النظرية التي يكتسبها الطالب داخل قاعات الدراسة، والواقع العملي الذي يواجهه في بيئة العمل. ومن هذا المنطلق، تتبنى المعاهد الهندسية برامج تدريبية منهجية تهدف إلى إكساب الطالب مهارات مهنية وتقنية، وتوسيع مداركه الفكرية والسلوكية، من خلال انخراطه المباشر في تجارب واقعية داخل المواقع والمكاتب والمؤسسات ذات الصلة بتخصصه الأكاديمي. لا تقتصر أهمية التدريب على الجانب الفني فقط، بل تمتد لتشمل بناء الشخصية المهنية للطالب، وتعزيز ثقته بنفسه، وتطوير قدراته على تحمل المسؤولية واتخاذ القرار والعمل الجماعي، وهي جميعًا مهارات لا غنى عنها في بيئة العمل التنافسية والمتغيرة. كما يمثل التدريب وسيلة انتقال تدريجية من بيئة التعليم النظري التي تعتمد على التلقين، إلى بيئة التعلم الذاتي التي تتطلب مبادرة الطالب، وقدرته على التحليل والتفاعل مع الواقع، مما يسهم في تهيئته للمرحلة الجامعية المتقدمة، ثم سوق العمل بعد التخرج. ويضاف إلى ذلك أن برامج التدريب تتيح للطالب فهماً أعمق لمتطلبات المهنة، وتساعد على التعرف على ميوله التخصصية، والتفاعل مع تحديات حقيقية، مما يسهم في توجيه اختياراته الأكاديمية والمهنية بشكل واعٍ ومدروس.

لذا، يولي معهد الجيزة العالي للهندسة والتكنولوجيا اهتمامًا خاصًا ببرامج التدريب الميداني والتطبيقي، ويعتبرها جزءًا لا يتجزأ من الخطة الدراسية، وذلك من خلال تنظيم برامج تدريبية دورية، وتوفير الإشراف الأكاديمي والميداني، وتقييم أداء الطالب بما يضمن تحقيق الاستفادة القصوى من تلك البرامج، وتوثيق نتائجها ضمن سجل الطالب الأكاديمي.

1/ أهداف التدريب الميداني

تهدف برامج التدريب الميداني بالمعهد إلى تحقيق مجموعة من الغايات التربوية والمهنية التي تشكل جزءًا لا يتجزأ من فلسفة التعليم الهندسي المتكامل، وأبرز هذه الأهداف ما يلي:

1- التطبيق العملي للمعرفة الأكاديمية

تمكين الطالب من ترجمة المفاهيم والنظريات التي يدرسها إلى ممارسات فعلية داخل بيئة العمل، مما يعزز من عمق فهمه للمقررات العلمية ويكسبه خبرة مهنية مبكرة.

2- اكتشاف القدرات الذاتية وتطوير المهارات الشخصية

يتيح التدريب للطالب التعرف على قدراته العملية ومجالات تميزه، كما يساعده على تنمية مهاراته في التواصل، والعمل تحت الضغط، وإدارة الوقت، والابتكار في حل المشكلات.

3- التعرف على طبيعة سوق العمل ومتطلباته

من خلال الاندماج في بيئة عمل حقيقية، يتمكن الطالب من الاطلاع على التحديات اليومية في المهن الهندسية، والتعرف على الأدوات والبرمجيات الحديثة، ومعايير الجودة، وآليات اتخاذ القرار داخل المؤسسات المختلفة.

4- تنمية مهارات العمل الجماعي والتفاعل المهني

يُسهّم التدريب في تعزيز مهارات التعاون، والتفاوض، واحترام الرأي الآخر، من خلال العمل ضمن فرق مهنية متعددة التخصصات داخل مواقع التدريب المختلفة.

5- تحفيز الاتجاهات الإيجابية نحو التعلم المستمر

من خلال مواجهة مشكلات حقيقية أثناء التدريب، يكتسب الطالب الرغبة في مواصلة التعلم وتطوير ذاته، ويُدرك أهمية التعلم مدى الحياة كشرط أساس للنجاح المهني المستدام.

6- تعزيز الوعي المهني والانضباط السلوكي

يتعلم الطالب من خلال التدريب الالتزام بمواعيد العمل، احترام التسلسل الإداري، المحافظة على أدوات العمل، والالتزام بقواعد السلامة المهنية والسلوك الوظيفي المنضبط.

2/ نماذج التدريب الميداني

نموذج إلكتروني (1): إستمارة التسجيل في التدريب الصيفي

نموذج إلكتروني (2): التقرير الأسبوعي للتدريب الصيفي

نموذج إلكتروني (3): تقييم المشرف الداخلي لجهة التدريب

نموذج إلكتروني (4): تقييم جهة التدريب للطالب

نموذج إلكتروني (5): أستطلاع رأي الطالب في التدريب

نموذج إلكتروني (6): تقرير رئيس القسم عن فاعلية التدريب

3/ أنواع برامج التدريب بالمعهد

1- برنامج التدريب الميداني

يُعد هذا التدريب إلزاميًا ضمن متطلبات البرنامج الأكاديمي، ويُنفذ خلال الإجازة الصيفية في السنوات الدراسية المستهدفة ولمدة اسبوعان على الأقل. ويشمل التدريب الفئات المختلفة وفق اللوائح المعتمدة حيث يتم بعد السنة الإعدادية والفرقة الثانية والثالثة. ويتم تنفيذ التدريب في جهات متنوعة تشمل شركات المقاولات والتنفيذ، والمكاتب الاستشارية المعتمدة، بالإضافة إلى المواقع الحكومية.

2- برنامج التدريب التقني

يعد هذا التدريب برنامجًا تخصصيًا يهدف إلى تطوير مهارات الطلاب التقنية والبرمجية المتقدمة، من خلال إكسابهم القدرة على التعامل مع أشهر البرامج المستخدمة في مجالات الهندسة المختلفة. ففي الهندسة المدنية يُستخدم AutoCAD و Revit Structure و Primavera و SAP2000 في التصميم والتحليل وإدارة المشروعات، بينما يُعد Revit و AutoCAD و Energy Plus و SolidWorks من البرامج الأساسية في الهندسة المعمارية للتصميم والنمذجة ومحاكاة كفاءة الطاقة، أما في هندسة الاتصالات فتستخدم برامج تحليل ومحاكاة متخصصة مثل MATLAB ويتم تنفيذ هذا التدريب في مراكز تدريب معتمدة أو داخل وحدات التدريب التابعة للمعهد، بما يضمن للطلاب اكتساب مهارات عملية متقدمة تؤهلهم لسوق العمل.

3- برنامج الزيارات الميدانية التعليمية

ترتبط هذه الزيارات الميدانية بشكل مباشر ببعض المقررات الدراسية، حيث تُعد وسيلة عملية لربط المفاهيم النظرية التي يدرسها الطالب بالواقع الفعلي في مواقع العمل المختلفة. وتشمل أمثلة هذه الزيارات محطة معالجة مياه، ومحطة طاقة شمسية، ومشروعات الإسكان القومي، بالإضافة إلى مصانع الخرسانة الجاهزة، والأبراج الإنشائية قيد التنفيذ، وكذلك المطارات أو المجمعات الصناعية، مما يتيح للطلاب فرصة التعرف على بيئة العمل الحقيقية واكتساب خبرات تطبيقية داعمة للدراسة الأكاديمية.

4/ الاطراف المشاركة في التدريب ومسؤولياتهم

تُعد منظومة التدريب الميداني منظومة تشاركية تعتمد على تكامل الأدوار بين مجموعة من الجهات والأفراد لضمان تحقيق الأهداف التعليمية والمهنية المرجوة. ويشارك في تنفيذ هذه المنظومة ثلاثة أطراف رئيسية، لكلٍ منهم دور محوري، وتكامل هذه الأدوار يمثل شرطًا أساسيًا لجودة التجربة التدريبية. وتشمل هذه الأطراف: الطالب، المدرب المهني (في الجهة التدريبية)، عضو هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة المشرف.

1-5 - الطالب

يُمثل الطالب محور العملية التدريبية والمستفيد الرئيسي منها، حيث يُنتظر منه أن يُظهر التزامًا وجدية تعكس قدرته على تحمّل المسؤولية والانخراط بفاعلية في بيئة العمل المهنية. وتتمثل مسؤولياته في الاطلاع المسبق على دليل التدريب لفهم حقوقه وواجباته وآلية التقييم ومحتوى البرنامج التدريبي، والتواصل مع لجنة التدريب لتقديم اختياراته للجهات المفضلة. كما يتعين عليه الالتزام بالمواعيد والانضباط في الحضور والمهام اليومية داخل جهة التدريب، إضافةً إلى الاستفادة القصوى من الفرص التدريبية بالمشاركة الفعّالة وطرح الأسئلة وتوثيق المهارات المكتسبة. ويجب عليه أيضًا التواصل مع المدرب عند الحاجة إلى التوجيه أو مواجهة أي مشكلة، وإعداد التقرير النهائي للتدريب مدعمًا بالملاحظات والصور والتحليل المهني، والمشاركة في التقييم العكسي من خلال استبيانات تقييم الجهة التدريبية والمدرب.

2-5 – المدرب المهني (جهة التدريب)

يمثل المدرب المهني الشخص المسؤول عن متابعة الطالب وتوجيهه خلال فترة التدريب، وقد يكون مهندسًا أو فنيًا أو مشرفًا إداريًا يتم تعيينه من قبل الجهة التدريسية. ويُفضل أن يكون المدرب ملماً بطبيعة البرامج الأكاديمية الهندسية، ويمتلك خبرة كافية في المجال الذي يتدرب فيه الطالب، بما يمكنه من تقديم الإشراف الفعّال والدعم المناسب. وتشمل مسؤوليات المدرب استقبال الطالب وتقديم شرح واضح لطبيعة بيئة العمل، وتحديد مهام واضحة تتناسب مع تخصصه الأكاديمي، بالإضافة إلى توفير التوجيه اليومي أو الأسبوعي ومتابعة تقدمه المهني. كما يُشجّع الطالب على العمل الجماعي والتفاعل مع الفريق، ويُوثّق مدى التزامه بالحضور والانضباط المهني. ويقوم المدرب بإعداد تقرير تقييمي نهائي لأداء الطالب، كما يتولى التواصل مع لجنة التدريب في حال ظهور أي مشكلات أو ملاحظات تستدعي التدخل.

3-5 – عضو هيئة التدريس المشرف (المعهد)

يُكلّف القسم العلمي بعضو من هيئة التدريس، للإشراف الأكاديمي على تدريب مجموعة من الطلاب في تخصصه ومتابعة جودة التجربة التدريسية لضمان تحقيق الأهداف التعليمية والمهنية. وتتمثل مسؤوليات المشرف الأكاديمي في التواصل المباشر مع الطالب قبل بدء التدريب لتوجيهه وإعداده، والرد على استفساراته ومساعدته خلال فترة التدريب، إضافةً إلى التواصل مع الجهة التدريسية عند الضرورة لمعالجة أي مشكلات أو تنسيق متطلبات التدريب. كما يتولى المشرف مراجعة تقرير الطالب النهائي وتحليله، والمشاركة في المناقشة الأكاديمية المخصصة لتقييم تجربة الطالب، ورفع الملاحظات والتوصيات اللازمة إلى لجنة التدريب لتحسين وتطوير العملية التدريسية.

5/ تقييم وتقويم الطالب خلال التدريب الميداني

يمثل تقييم وتقويم أداء الطالب خلال التدريب الصيفي أحد المحاور الجوهرية في ضمان فعالية العملية التدريسية، إذ لا يقتصر التقييم على قياس الالتزام الشكلي، بل يشمل أيضًا مدى تحقق الأهداف التعليمية والتطبيقية، وقياس التقدم المهني والسلوكي للطالب، باستخدام أدوات ومؤشرات متنوعة تم توثيقها في نماذج رسمية معتمدة.

أهداف التقييم

يهدف التقييم إلى:

- 1- قياس مدى اندماج الطالب في بيئة العمل الميدانية الحقيقية.
- 2- تحليل مستوى توظيف المعارف الأكاديمية والنظرية في السياق العملي.
- 3- رصد نقاط القوة والضعف في الأداء الفني والسلوكي.
- 4- تعزيز الوعي الذاتي لدى الطالب وتحفيزه على تطوير مهاراته وتحمل المسؤولية.

أدوات التقييم وآليات الربط بالنماذج

أداة التقييم	الوصف	النماذج المرتبطة
1) تقييم جهة التدريب	تقييم رسمي يُرسل في نهاية التدريب من المؤسسة المستضيفة ويشمل مؤشرات مثل: الالتزام، التفاعل، المهارات المكتسبة، المبادرة، الالتزام بالسلامة	<ul style="list-style-type: none"> • نموذج: (6) تقييم جهة التدريب للطالب- • نموذج: (5) تقييم المشرف الداخلي لجهة التدريب
2) تقرير الطالب النهائي	يُعد الطالب تقريرًا شاملاً عن جهة التدريب، والمهام المنفذة، وما تعلمه من مهارات، والتحديات التي واجهها	<ul style="list-style-type: none"> • يُستند في صياغته إلى البيانات المدونة في نموذج: (4) التقرير الأسبوعي للتدريب ويُرفق ضمن ملف الطالب التدريبي
3) المناقشة الأكاديمية داخل القسم	يُعرض فيها الطالب ما أنجزه ويُناقش من قبل لجنة علمية تقوّم مدى إدراكه وتحليله وربطه بين الدراسة والممارسة	<ul style="list-style-type: none"> • نموذج: (8) تقرير رئيس القسم عن فاعلية التدريب • نموذج: (9) تقرير زيارة لجهة التدريب
4) أدوات دعم التوثيق والتقييم	تشمل استبيانات وآراء الأطراف المختلفة لتغذية راجعة شاملة	<ul style="list-style-type: none"> • نموذج: (7) استطلاع رأي الطالب في التدريب • نموذج: (1) استمارة التسجيل في التدريب • نموذج: (3) اقتراح جهة التدريب من قبل الطالب

6/ تقييم الطالب للتدريب الميداني

إلى جانب تقييم المؤسسة التدريبية لأداء الطالب، يُعد تقييم الطالب لتجربته التدريبية جزءاً أساسياً من دورة التقييم الشاملة، إذ يعكس مستوى رضاه عن بيئة التدريب، ومدى تحقيقه للفائدة العملية، ويُساهم بشكل مباشر في تحسين جودة البرامج المستقبلية وتطوير أداء المؤسسات المشاركة، بما يتماشى مع مبادئ التحسين المستمر وضمان الجودة.

أدوات التقييم وآلية الربط بال نماذج

أداة التقييم	الوصف	النماذج المرتبطة
1) استبيان تقييم الجهة التدريبية	يُعبّئه الطالب بعد انتهاء فترة التدريب، ويتناول تقييمه العام للمؤسسة المستضيفة من حيث مدى ملاءمة التدريب لتخصصه، جودة الإشراف، وضوح المهام، وأجواء بيئة العمل، ومدى استفادته من التجربة	<ul style="list-style-type: none"> • نموذج إلكتروني: (7) استطلاع رأي الطالب في التدريب
2) استبيان تقييم المشرف المهني (المدرّب)	يُمكن الطالب من تقييم جودة التوجيه والإشراف الذي تلقاه من مشرفه في جهة التدريب، ويغطي محاور مثل: الدعم المقدم، وضوح التعليمات، عدالة توزيع المهام، وحرص المشرف على تطويره المهني	<ul style="list-style-type: none"> • نموذج إلكتروني: (7) نفس النموذج يتضمن محورًا خاصًا بتقييم المشرف الميداني

7 / مؤشرات قياس الأداء: KPIs للتدريب الميداني

رقم المؤشر	اسم المؤشر	التعريف / طريقة القياس	القيمة المستهدفة	جهة القياس والمتابعة
1	نسبة الطلاب المستكملين للتدريب	عدد الطلاب الذين أكملوا التدريب الصيفي بنجاح ÷ عدد الطلاب المستهدفين × 100	≥ 95%	لجنة التدريب بالاقسام
2	نسبة الجهات المعتمدة للتدريب	عدد الجهات المعتمدة التي شاركت في التدريب ÷ العدد الكلي للجهات المستهدفة × 100	≥ 80%	وحدة ضمان الجودة
3	رضا الطلاب عن تجربة التدريب	متوسط نتائج استطلاع رأي الطلاب عن التدريب (مقياس من 5 نقاط)	≥ 4/5	وحدة ضمان الجودة
4	رضا جهات التدريب عن الطلاب	متوسط نتائج تقييم الجهات الخارجية لأداء الطلاب (مقياس من 5 نقاط)	≥ 4/5	مشرف التدريب الميداني
5	نسبة الطلاب الذين أنهوا التدريب بنجاح	عدد الطلاب الذين أنهوا التدريب بنجاح ÷ عدد الطلاب المتدربين × 100	≥ 95%	لجنة التدريب بالاقسام
6	نسبة الزيارات الميدانية المنفذة	عدد الزيارات الميدانية الفعلية للجهات ÷ العدد المستهدف من الزيارات × 100	≥ 90%	القسم الأكاديمي / لجنة المتابعة
7	نسبة الحالات المستفيدة من التدريب في التوظيف	عدد الخريجين الذين حصلوا على فرص عمل من خلال التدريب ÷ العدد الكلي للخريجين × 100	≥ 15%	وحدة متابعة الخريجين
8	عدد المشاريع المنفذة ضمن التدريب	عدد المشاريع أو المهام العملية التي أنجزها الطلاب أثناء التدريب في الجهات المستضيفة	≥ 1 مشروع لكل مجموعة طلابية	مشرف التدريب / جهة التدريب

8/ تحليل النتائج والتغذية الراجعة

تقوم لجنة التدريب بتحليل نتائج الاستبيانات الكمية والنوعية وفقاً للنقاط التالية:

- حساب مؤشرات الرضا العام عن التدريب.
- تصنيف الجهات الأكثر فاعلية.
- رصد المشكلات المتكررة.
- اقتراح تحسينات فنية أو تنظيمية.

تُستخدم نتائج هذا التقييم بشكل منهجي ضمن منظومة تحسين جودة التدريب بالمعهد، حيث تُسهم في دعم قرارات اعتماد الجهات التي أثبتت كفاءة عالية في الإشراف والتأهيل، واستبعاد تلك التي لم تستوفِ الحد الأدنى من معايير الجودة أو أظهرت قصوراً في التفاعل مع الطلاب أو توفير بيئة تدريبية مناسبة. كما تُستثمر هذه النتائج في تطوير أساليب الإشراف الأكاديمي والميداني، من خلال تحديد فجوات التواصل، وتحسين آليات التنسيق بين لجنة التدريب والمشرفين داخل مواقع التدريب، مما يُعزز من تكامل الأدوار ورفع مستوى الاستفادة من التجربة التدريبية ككل

10/ توزيع درجات التدريب الميداني طبقاً لللائحة المعد

يعتمد المعهد لائحتين اللائحة الأولى 2016 وهي التي تخرج منها الطلاب ولائحة 2020 وهي لم يتخرج منها دفعات بعد ويكون توزيع الدرجات في اللائحتين كالتالي:

اللائحة	توزيع الدرجات	يُضاف الي مجموع الفصل الدراسي الأول
2016	ناجح أو راسب فقط	لا ولكن يُعاد التدريب في حالة الرسوب
2020	الفرق إعدادى والثانية والثالثة يكون توزيع الدرجات 30 أعمال السنة 20 تحريري.	تُضاف درجة الطالب من 50 الي درجات الفصل الدراسي الأول في العام التالي للتدريب. ويُعاد التدريب في حالة الرسوب.

9/ آليات تحسين وتطوير جودة التدريب الميداني

- 1) موازنة التدريب مع مخرجات التعلم المستهدفة
 - ربط البرامج التدريبية بمصفوفة مخرجات التعلم الخاصة بالبرنامج الأكاديمي.
 - التأكد من اتساق المهارات المكتسبة في التدريب مع المقررات العلمية.
- 2) التحسين المستمر لبرامج التدريب:
 - تحديث دوري لخطة التدريب.
 - مراجعة تقارير التقييم والتغذية الراجعة من الطلاب وجهات التدريب.
- 3) إشراك سوق العمل والجهات المجتمعية:
 - إشراك ممثلين عن قطاعات سوق العمل في تصميم البرامج التدريبية.
 - توقيع مذكرات تفاهم واتفاقيات تدريبية مع مؤسسات مهنية وصناعية.
- 4) تنمية المهارات الحديثة:
 - تعزيز مهارات التفكير النقدي، العمل الجماعي، المهارات الرقمية، وريادة الأعمال.
- 5) العدالة وتكافؤ الفرص في التدريب:
 - توفير فرص تدريب لذوي الهمم والاحتياجات الخاصة مع مراعاة ظروفهم.
- 6) متابعة خريجي البرنامج وأثر التدريب على فرص التوظيف:
 - بناء قاعدة بيانات خريجين وربطها بنتائج التدريب.
 - تحليل أثر التدريب الميداني على الأداء المهني بعد التخرج.
- 7) توثيق وتقارير التدريب:
 - إنشاء ملف تدريبي لكل طالب يحتوي على استمارات، تقارير، تقييمات، ومخرجات.
 - أرشفة الملفات إلكترونياً لتسهيل المتابعة والتحليل.
- 8) الحوكمة والشفافية:
 - نشر سياسات التدريب وآليات الشكاوى والتظلمات.
 - ضمان العدالة في التوزيع والتقييم.

عاشراً: نماذج التدريب الصيفي للطلاب

نموذج إلكتروني (1): استمارة التسجيل في التدريب الصيفي 1

اسم الطالب رباعي:	
كود الطالب:	
القسم / التخصص:	
رقم التليفون:	
عدد الساعات / عدد الفصول المتبقية حتى التخرج:	
مكان التدريب المقترح:	
قائمة المستندات المطلوب إرفاقها مع النموذج (في حالة تحديد الطالب لجهة التدريب): مستند 1: موافقة جهة التدريب على تدريب الطالب مستند 2: مجال ومحتوي التدريب	
توقيع المشرف الداخلي على التدريب ()	توقيع رئيس القسم ()

¹ يقوم الطالب بمليء النموذج إلكترونياً من خلال الايميل الجامعي الخاص به

نموذج إلكتروني (2): التقرير الأسبوعي للتدريب الصيفي

إسم الطالب:	كود الطالب:
إسم جهة التدريب:	مكان التدريب:
المهام الموكلة للطالب خلال الأسبوع:	
نسبة الإنجاز للطالب خلال الأسبوع:	
التوصيات:	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
توقيع المشرف الداخلي ()	توقيع المشرف الخارجي ()

نموذج إلكتروني (4): تقييم جهة التدريب للطالب

أولاً: بيانات أساسية					
اسم جهة التدريب :		مجال العمل :			
إسم الطالب رباعي:		كود الطالب:			
تاريخ بدء التدريب :		تاريخ نهاية التدريب :			
ثانياً: عناصر تقييم الطالب					
#	عناصر التقييم	ض	ج	ج.ج	م
1	الالتزام بتعليمات جهة التدريب وأنظمتها				
2	الالتزام بمواعيد التدريب العملي				
3	تقبل التكليف والمهام بروح طيبة				
4	المشاركة في العمل والمهام التي تنفذ في مكان التدريب				
5	تقبل التوجيهات بنفس راضية				
6	التمتع بالشخصية القوية				
7	العلاقة والتعاون مع الزملاء خلال فترة التدريب				
8	التمكن من التخصص الهندسي				
9	مستوى طالب المعهد مقارنة بالكليات والمعاهد الأخرى من الناحية النظرية				
10	مستوى طالب المعهد مقارنة بالكليات والمعاهد الأخرى من الناحية العملية				
11	فرصة الطالب في ايجاد وظائف بعد التخرج				
12	مهارات طالب المعهد العلمية والعملية والمهنية				
13	قدرات طالب المعهد على التطوير والابداع والابتكار وحل المشكلات				
14	مدى وعي والتزام الطالب بمعايير الامن والسلامة				
15	مدى وعي والتزام الطالب بأخلاقيات المهنة				
ثالثاً: رأى جهة التدريب					
أهم نقاط القوة التي تميز طلاب المعهد:					
مقترحات لتطوير وتحسين جودة برنامج التدريب الصيفي:					
ملحوظات إضافية لجهة التدريب:					

نموذج إلكتروني (5): استطلاع رأي الطالب في التدريب

أولاً: بيانات أساسية					
اسم جهة التدريب:					
مجال التخصص:					
العنوان:					
تاريخ بدء التدريب :					
تاريخ نهاية التدريب :					
ثانياً: استطلاع رأي الطالب في التدريب					
م	عناصر التقييم	ض	ج	ج.ج	م
1	مكان التدريب وتجهيزاته مناسبة				
2	تم تدريبي على الأجهزة والأدوات (إن وجدت)				
3	درجة الاستفادة من برنامج التدريب المقدم				
4	مدة ووقت البرنامج التدريبي كافية لإكتساب المهارات وتحقيق الأهداف				
5	تعاون المدرب لمساعدتك على إكتساب الخبرات الضرورية والمهارات في مجال التخصص				
6	درجة التواصل بين المشرف على التدريب في القسم وجهة التدريب				
7	ساعد التدريب الميداني في تطوير مهارتي وخبرتي				
8	أشعر بالرضا بشكل عام عن مستوى جودة التدريب				
برنامج التدريب الصيفي:					
.....					
.....					
.....					
.....					
اسم الطالب :					
التوقيع : ()					

