

معهد الجيزة العالي للهندسة والتكنولوجيا

دليل التدريب

معتمد من المجلس الأكاديمي رقم 5 في 2017/4/22

دليل التدريب

يمثل التدريب واحدا من أهم وسائل مساعدة الطالب في اسقاط المعلومات والمعرفة على النواحي التطبيقية ويحسن من أدائه وتحصيله العلمي في مختلف المستويات. كما يساعده على الانتقال التدريجي والمبرمج من بيئة التعليم في المراحل السابقة لدراسته الجامعية الى بيئة المرحلة الجامعية التي يعتمد فيها الطالب علي نفسه في اتخاذ قراراته وتحديد تخصصه وتطوير مستواه العلمي والسلوكي.

الرؤية:

اعداد طالب مميز مسلح بالعلم والخبرات الميدانية وتفهمه لمتطلبات سوق العمل.

الرسالة:

التدريب هو وسيلة تفعيل العلاقة بين الطالب وعضو هيئة التدريس والمدرسين وسوق العمل. وتهدف الي التعرف على المشاكل الموجودة لدي الطالب من النواحي التطبيقية ويتم حلها من خلال التدريب وتمنح الطالب مهارات مهنية وخصائص مميزة تساعده على التفوق بسوق العمل.

الأهداف:

- اكتشاف قدرات الطالب والاستفادة منها لتنمية مهاراته وتدعيم ثقته بنفسه ومساعدته على التعرف على جوانب القوة والضعف.
- توجيه الطالب وتعليمه كيفية الاستفادة من الموارد المتاحة له.
- الربط بين التعليم الأكاديمي والتطبيق العملي مما يؤدي إلى رفع كفاءة التحصيل الأكاديمي.
- توثيق العلاقة بين الطالب والمدرسين وسوق العمل ومساعدته على اتخاذ الطريق الصحيح أثناء دراسته.

برامج التدريب في فترة الدراسة بالمعهد:

يتم تنظيم البرامج التدريبية الكفيلة بتطوير مهارات الطلاب بشكل عام، مع تحديد بعض البرامج لتدريب الطلاب المتفوقين. وتنقسم برامج التدريب في المعهد الى أربعة أقسام كما يلي:

1- التدريب الميداني الإجباري: ويتم هذا التدريب في فصل الصيف. ويعتبر أحد المقررات الإجبارية لطلاب نظام الساعات المعتمدة، أما طلاب نظام الفصول الدراسية فيتم تدريبهم بعد الفرقة الثانية والثالثة، ولا يحصل الطالب على شهادته النهائية الا بعد اجتياز التدريب. ويكون التدريب لمدة شهر في فصل الصيف.

2- التدريب الميداني الاختياري: يقوم أعضاء هيئة التدريس كل في مجاله بالتنسيق مع سوق العمل لتلبية بعض طلبات الطلاب للتدريب في مجال معين يميل اليه الطالب. ولا يخضع هذا التدريب للامتحان أو التقييم من جانب المعهد.

- 3- التدريب الاضافي: للطلاب المتفوقين على استخدام البرمجيات المستخدمة في الصناعة.
- 4- الزيارات الميدانية: كثير من المقررات الدراسية تتطلب زيارة مواقع العمل في الميدان لتنمية وتطوير مهارات الطلاب.

لجنة التدريب:

تشكل في بداية العام الدراسي لجنة التدريب وتتكون من مدير، وعضو هيئة تدريس وعضو هيئة معاونة من كل قسم، وموظف إداري.

مهام لجنة التدريب:

- تقوم بمتابعة الطالب في مكان التدريب أو المواقع
- الاشراف على تطبيق اجراءات وتعليمات التدريب واعلان ذلك في جداول للطلاب.
- توزيع الطلاب على المدربين وتعريفهم بهم.

مهام المدرسين:

- يقوم المدرب بالتقييم المستمر للطالب عن كيفية ادائه للتدريب ومستواه ومدى تقدمه ويقدم ذلك في تقرير.
- الاطلاع بالمعلومات الخاصة بالتدريب واستخدام الطرق المختلفة لتوصيلها للطالب.
- الاحتفاظ بمعلومات عن الطالب واعداد ملف له لإمكانية متابعته.
- تعريف الطالب بمسئوليته ومهامه أثناء التدريب وكذلك بإجراءات تقييمه.
- متابعة التحصيل العلمي والتطبيقي وأداء الطالب.
- استدعاء الطالب ولفت انتباهه في حالة ملاحظة تأخره في التحصيل والعمل على حل المشكلات التي تسببت في ذلك.
- التعرف على الطلاب متكرري الغياب ومحاولة مساعدتهم في التغلب على أسباب الغياب المتكرر.
- تعريف الطالب بمتطلبات سوق العمل الخارجي ومساعدته على التطوير من نفسه من خلال اكتساب

المهارات المطلوبة لتحقيق رغباته والتوافق مع متطلبات سوق العمل.

- زرع مبادئ وقيم التعلم الذاتي وأهمية العمل الجماعي لدى الطلاب وضرورة العمل على الارتقاء بها.
- اعداد التقرير الختامي لإنجازات كل طالب وبه نقاط قوته لتعزيزها ونقاط ضعفه لمعالجتها.

مسئولية ودور الطالب:

- يتحمل الطالب كامل المهام المطلوبة منه أثناء التدريب.
- الاطلاع على دليل التدريب للمعهد من خلال موقع المعهد الالكتروني.
- تنفيذ توصيات المدرب وإخطاره في حالة وجود أي تغييرات من قبل الطالب.
- تقييم عمل المدرب والتدريب: تتم عملية التقييم من خلال الاستبيان الخاص بالمدرب والتدريب والذي يقوم الطالب بتعبئته في نهاية التدريب.

مقترحات لتحسين وتفعيل دور المدرب:

- أن يتولى المدرب الاشراف على عدد أقل من الطلاب وذلك لضمان الوصول الي نتائج أفضل.
- مساعدة المدربين والطلاب في إدراك وأهمية التدريب.
- توفير نسخ من دليل التدريب والمحاضرات.
- ترشيح المدرب المتميز لجائزة أفضل مدرب.
- مناقشة المشاكل المشتركة للطلاب مع وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب.

آلية التدريب:

- اعداد وحدة للإشراف على التدريب وتضم مدير الوحدة – عضو هيئة تدريس وعضو هيئة معاونة من كل قسم – موظف إداري ومهمتهم الاشراف على منظومة التدريب.
- يتم متابعة الطلاب في مكان التدريب من قبل اعضاء الوحدة ويمكن الاستعانة ببعض أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

- يطلب من الجهة التي تقوم بالتدريب إرسال تقرير دوري عن تقييمها للطالب في التفاعل مع برنامج التدريب.
- يلتزم الطالب بإعداد تقرير تفصيلي عن البرنامج التدريبي.
- تقوم الأقسام العلمية بمناقشة الطالب بمعرفة أعضاء هيئة التدريس ويفضل حضور ممثلين عن جهة التدريب في المناقشة.
- يوزع استبيان على الطلاب وأيضاً تتم مناقشتهم، بعد انتهاء التدريب، للوقوف على مدى الاستفادة من برنامج التدريب وملاحظاتهم على نظام التدريب بشكل عام.
- يتم عمل تقرير للمجلس الأكاديمي لمعالجة نقاط الضعف ان وجدت وتعزيز نقاط القوة.

فاعلية التدريب:

- لرفع فاعلية التدريب وتعظيم الفائدة المرجوة منه، كان من الضروري تنفيذ بعض الإجراءات، مثل:
- عمل مقابلات مع أعضاء هيئة التدريس والمدرسين لتوعيتهم بأهمية التدريب وكذلك الاهتمام بالنواحي التطبيقية لدى الطلاب.
 - توعية الطلاب وتعريفهم بنظام التدريب وكيفية التواصل مع المدرسين وعرض المشاكل عليهم ويتم ذلك بعمل ندوة تثقيفية للطلاب.