



كلية الهندسة

---

لأئحة التدريب الميداني  
المحدثة بعد جائحة كورونا  
والمعتمدة بمجلس الكلية  
رقم ( ٥١ ) بتاريخ ٢٨/٦/٢٠٢٠

---

## مقدمة :

حرصاً من جامعة هليوبوليس على إكساب طلابها القدر الكاف من الخبرة التطبيقية مما يساهم في رفع مستوى تأهيلهم العملي وربطهم ببيئة العمل الفعلية وفهم الدور المناط القيام به بعد تخرجهم، فقد أولت إهتماماً كبيراً ببرنامج التدريب الميداني من خلال له برنامج خاص تم اعداده بالتنسيق مع كافة قطاعات العمل المختلفة.

ويعتبر التدريب الميداني والذي يقوم الطالب بتسجيله خلال العام الدراسي جزءاً أساسياً من متطلبات التخرج يجب على الطالب أن يجتازهما بنجاح. حيث أن مدة التدريب ساعة محاضرة أسبوعية بما يكافئ ٤٥ ساعة ورش عمل طوال مدة التدريب ، مما يتيح للطالب الفرصة لتنمية المعارف والمهارات التطبيقية. كما تتيح للطالب الربط بين الدراسة النظرية والواقع العملي، وهذا بدوره يساعد الطالب على تقبل طبيعة العمل والتكيف معها وتنمية مهارات الاتصالات مع الآخرين.

ونظراً لمستجدات الوضع في جائحة كورونا كان من الضروري تعديل لائحة التدريب الميداني لتتواءم مع الظروف الراهنة لتفشي الوباء.

## رسالة التدريب الميداني:

تتمثل رسالة التدريب الميداني في التركيز على تطوير المهارات التطبيقية لدى خريجي الكلية من خلال بناء علاقات قوية بين الكلية وطلابها من جهة، وجهات التدريب الخارجية من جهة أخرى بما يضمن الانخراط السريع للخريجين في سوق العمل.

## أهداف التدريب الميداني:

يمكن إيجاز أهداف التدريب الميداني فيما يلي :

- ١) إتاحة فرصة التدريب للطلاب للتعرف على بيئة العمل التي يتوقع عمله بها بعد التخرج.
- ٢) تعميق فهم الطلاب للعلوم النظرية التي تم دراستها في مجال تخصصهم .
- ٣) إكساب الطلاب مهارة تحمل المسؤولية والالتزام بالمواعيد .
- ٤) إسباب الطلاب مهارة التعامل مع أفراد المجتمع خارج الجامعة .
- ٥) احترام الطلاب لآخرين والاستماع إلى آرائهم .
- ٦) الإلمام بالعقبات والصعوبات في جهة العمل ومعرفة كيفية مواجهتها .
- ٧) ممارسة العمل التطبيقي في قطاع العمل والمكمل للعملية التعليمية .
- ٨) التعرف على التجهيزات والمعدات الموجودة في مواقع العمل وربط ذلك بما يتم تعلمه في الكلية .

٩) إتاحة الفرصة للطالب للتعرف على جهات العمل المختلفة لاختيار جهات العمل المناسبة في مجال تخصصه .

١٠) التعود على العمل في فريق عمل.

١١) تزويد المؤسسات الصناعية بالمعلومات عن نوعية الموارد البشرية التي ستساهم في الصناعة مستقبلاً .

١٢) إتاحة الفرصة لتلك المؤسسات لتقويم أداء الطالب أثناء فترة التدريب ومعرفة مدى الاستفادة منه وتوظيفه بعد تخرجه .

١٣) إتاحة الفرصة للطالب للتعرف على المشكلات الموجودة في بيئته ومحاولة إيجاد الحلول الملائمة وذلك من خلال الأبحاث أو مشاريع التخرج .

١٤) إعطاء الكلية فكرة واضحة عن حاجة سوق العمل ومتطلباته المختلفة مما ينعكس إيجاباً على الكلية سواء من ناحية تطوير مناهجها أو فتح تخصصات جديدة وذلك بناءً على ما يرد من اقتراحات من قبل أعضاء هيئة التدريس المشرفين على تدريب الطلاب .

يتم التنسيق بين شؤون الطلبة في الجامعة ورؤساء الأقسام في الكليات على تكليف بعض أعضاء هيئة التدريس للأشراف الميداني على طلبة التدريب الميداني في مواقع تدريبهم واعداد تقرير عن كل طالب.

### آليات وتسجيل عملية التدريب الميداني :

#### أ) مسؤولية الطالب و اخلاقيات التدريب:

- يقوم الطالب بتعبئة نموذج تسجيل تدريب ميداني – خلال الفترة المحددة للتسجيل (بمعرفة لجنة التدريب بالقسم) .
- يقوم الطالب بتعبئة نموذج اختيار جهة التدريب يتضمن رغباته فيما يتعلق بمكان وطبيعة عمل الجهة .
- يحق للطالب تقديم طلب للتدريب في جهة معينة حصل منها على فرصة تدريبية , ويعرض الطلب على رئيس القسم الأكاديمي لإبداء الرأي ورفعها للجنة التدريب للتوصية بالموافقة من عدمها .
- يلتزم الطالب بالتوجه لجهة التدريب وبدء التدريب العملي في المواعيد المحددة، ويلتزم الطالب بكل المهام والواجبات الي تحدها له جهة التدريب .
- يلتزم الطالب خلال فترة التدريب بحسن السلوك، وقواعد العمل في الجهة الي يتدرب فيها، باعتباره يمثل الجامعة في تلك الجهة .
- يلتزم الطالب بالمحافظة على سرية المعلومات إلى أن يتم اطلاقه عليها من قبل الجهة التدريبية .

- عدم التغيب عن التدريب لأي سبب كان، وفي حال التغيب بسبب مرض أو عذر قاهر فيجب إخبار الجهة التدريبية والمشرف الأكاديمي فوراً لا يسمح للطالب بتغيير جهة التدريب إلا في حدود الضرورة القصوى، وبعد موافقة المشرف الأكاديمي ووحدة التدريب الميداني في الكلية.
- إبلاغ المرشد الأكاديمي ما يعرضه من مشكلات أثناء فترة التدريب.
- يقدم الطالب تقريراً نهائياً شاملاً في بداية الأسبوع الأخير من التدريب، ويلتزم عند إعداد التقرير بالعناصر العامة التي تحددها وحدة التدريب الميداني، والمتطلبات الخاصة بالقسم الأكاديمي (التي يبلغ بها من قبل مشرفه الأكاديمي عن التدريب).
- إمكانية إجراء جميع الخطوات السابقة عن بعد في بعض البرامج الدراسية.

#### وتحدد التزامات الطالب أثناء التدريب في النقاط التالية :

- مباشرة التدريب منذ اليوم الأول لتاريخ بدء التدريب .
- المحافظة على الحضور والانصراف حسب نظام الجهة المعمول.
- تقبل النصح والتوجيه من المشرفين على تدريبه من قبل الجهة .
- التقيد ببرنامج التدريب المعد له من قبل الجهة .
- اتباع شروط السلامة المعمول بها في جهة التدريب .
- التعاون مع الموظفين الآخرين وتنفيذ ما يطلب منه .
- الحرص على ممتلكات الجهة والتعامل معها بكل أمانة وإخلاص .
- عدم إفشاء أسرار جهة التدريب التي يطع عليها والاهتمام بأدبيات العمل .
- اتباع التسلسلات الإدارية المعمول بها في جهة التدريب في حالة الحاجة إليها .
- الاتصال بالمشرف المكلف من قبل الكلية في حالة وجود أي مشكلة لم يستطع حلها .

#### ب) مسؤولية لجنة التدريب:

يكلف القسم الأكاديمي مشرفاً أكاديمياً للطلبة المتدربين، يتولى المهام التالية :

- إرشاد الطالب لطريقة كتابة تقريره بأسلوب علمي سليم؛ بحيث يراعي المواصفات العامة للتقرير التي تحددها وحدة التدريب الميداني.
- متابعة الطالب بصورة مستمرة، والتواصل مع المشرف الميداني في جهة العمل.

- الاحتفاظ بملف كامل للطالب يتضمن النماذج والمستندات المتعلقة بتقييمه كافة، وتشمل النماذج والمستندات المثبتة للحضور والانتظام ، والتقارير الدورية التي يقدمها الطالب .

#### **ج) مسؤولية وحدة التدريب وخدمة المجتمع:**

- التواصل مع الجهات التدريبية المستهدفة من أجل التعرف على الفرص التدريبية المتاحة أمام طالب الكلية.
- استلام قوائم الطلاب المرشحين للتدريب من كل قسم أكاديمي في المواعيد المحددة.
- ترشيح أماكن التدريب وعرضها على الطلاب المرشحين.
- تقوم وحدة التدريب ( بالتنسيق مع الأقسام الأكاديمية) بعمل تقرير سنوي متكامل يوضح الانجازات التي تمت، والإيجابيات التي تميز بها التنفيذ والسلبيات التي حدثت، والتوصيات التي يمكن أن تساهم في تحسين الأداء في المراحل القادمة.

#### **د) مسؤولية القسم الأكاديمي:**

- إعداد قوائم بأسماء الطلاب المرشحين للتدريب الميداني ( بالتنسيق مع المرشدين الأكاديميين للطلاب وإرسالها إلى وحدة التدريب الميداني في المواعيد المحددة .
- تشكيل لجان مناقشة التقارير المقدمة من طلاب التدريب في القسم، واعتماد نتيجة المناقشة.

#### **هـ) مسؤولية المشرف الميداني (الجهة التدريبية):**

تقوم جهة التدريب (حكومية أو خاصة) والتي يتم اختيارها من قبل الكلية المعنية بتنفيذ البرنامج التدريبي المتفق عليه مع الكلية لجميع الطلاب الملتحقين ببرنامج التدريب لديها وضمن المدة المتفق عليها ، ويجب أن يراعى في ذلك ما يلي:

- أن يحدد لكل طالب أو أكثر مشرف تدريب للتأكد من سير تدريبه حسب الخطة المعتمدة له من كليته.
- معالجة المشكلات والصعوبات الي قد تواجه خطة تدريب الطالب.
- يقوم بتعبئة نموذج " تقويم طالب التدريب الميداني " عن كل متدرب يخضع لإشرافه، ويقوم بتسليمه إلى مسؤولي التدريب في الكلية في نهاية فترة التدريب ( في ظرف مغلق.

#### **و) يتم إلغاء تدريب الطالب وفقاً لما يلي :**

- عدم حضور الطالب للتدريب في الثلاثة الأيام الأولى بدون عذر مقبول .

- غياب الطالب لمدة خمسة أيام متصلة لا تقع ضمن الثلاثة الأيام الأولى .
  - غياب الطالب أكثر من ٣٠ % من مدة التدريب.
  - أو ٩ أيام متفرقة خلال فترة التدريب.
  - بناءً على تقرير من الشركة يفيد عدم اهتمامه بالتدريب ومحافظته على الانظمة القائمة والمعمول بها في جهة التدريب.
  - عدم تقديم تقرير عن التدريب الميداني في الموعد المحدد .
- في حالة حدوث أي ظروف قاهرة او كوارث طبيعية أو اوبئة مما يحول دول تواجد الطلاب في أماكن التدريب، يتم اتباع نظام التدريب عن بعد باستخدام المنصة الالكترونية للكلية MOODLE والامكانيات المتاحة في الجامعة.

#### ٤) مقررات التدريب طبقاً للائحة الكليه

تنقسم مقررات التدريب الى ثلاثة مقررات تدريبية في كل برنامج بواقع ساعة واحدة معتمدة لكل مقرر تدريبي وبياناتها كالاتي:

#### أ) تدريب برنامج هندسة الطاقة

##### 1148 Training in Industry 1

##### التدريب في الصناعة 1

This training is an introduction for the industry needs and fields. Present the main component of the product and production process. Know the production line and the basics of the quality control.

##### 1168 Training in Industry 2

##### التدريب في الصناعة 2

This training advanced level of industry marketing analysis which enable the student to build his own ideas and create its feasibility studies.

##### 1188 Training in Industry 3

##### التدريب في الصناعة 3

This training enables student to participate in the control room and involve them in the errors or problems may happen and how to overcome it.

#### ب) مقررات تدريب برنامج هندسة الميكاترونيات

##### 1248 Training in Industry 1

##### التدريب في الصناعة 1

This training develops ability the system problem and interfere to solve. Basic understanding of software and simulation program.

**1268 Training in Industry 2**

التدريب في الصناعة 2

This training is to upgrade the production design , solve the problem and be able to control for the production line and reprogrammed it.

**1288 Training in Industry of mechatronics 3**

التدريب في صناعة الميكاترونك 3

This training enhances ability to understand the fundamental of the machines and motions. Understand the mish between mechanical system and electrical system. Know the concept of each system

ج) مقررات تدريب برنامج هندسة المياه

**1348 Training in Field 1**

التدريب في الموقع 1

This training is constructed application for structure and infra structure work. Diagnose the consequences of bad contraction and its affects.

**1368 Training in Field 2**

التدريب في الموقع 2

This training is for a complete understating of the construction procedures, problems and solution. Understating of the water plants requirements . Complete the irrigation design system. Simulate the modern methods of building.

**1388 Training in Field 3**

التدريب في الموقع 3

This training could be multi disciplinary. Each sector has own problem and practical field. Soil, construction , water treatment or other could give the student introduction of the civil work. He could diagnose and find out benefits of each system.

د) مقررات تدريب برنامج هندسة المعماريه الخضراء

**1448 Architecture in Field 1**

العمارة في الموقع 1

This course takes places mainly at construction sites where the students have the opportunity to see various stages of the construction process of a building starting from excavation, foundation, skelton, masonry, installation and finishing for different type of construction.

**1468 Architecture in Field 2**

العمارة في الموقع 2

This course takes places mainly at construction sites where the students have the opportunity to see various stages of the construction process of a building starting from excavation, foundation, skelton, masonry, installation and finishing for different type of construction.

This course takes places mainly at construction sites where the students have the opportunity to see various stages of the construction process of a building starting from excavation, foundation, skelton, masonry, installation and finishing for different type of construction.

### ٥) تقييم التدريب:

#### مراحل عملية تقييم التدريب

#### أ) مرحلة ما قبل التدريب:

وتتمثل هذه المرحلة في تقييم تحديد الاحتياجات التدريبية، وتصميم البرنامج التدريبي. وهنا تقوم دائرة للتدريب بإخضاع تحديد الاحتياجات التدريبية الى تحليل للتأكد من الحاجة الفعلية للتدريب والتأكد من ارتباط الاحتياجات التدريبية بأهداف وسياسات المؤسسة ومحاولة التنبؤ بعوائد التدريب على المؤسسة والوظيفة والموظف، كذلك يتم خلال هذه المرحلة اختيار البرنامج المناسب او تصميم البرنامج او البرامج المناسبة لاحتياجات المؤسسة التدريبية.

#### ب) مرحلة أثناء التدريب:

تتم عملية التقييم في هذه المرحلة من خلال: تقييم خطوات تنفيذ البرنامج التدريبي ويشمل تقييم الوسائل المستخدمة في التدريب، الوقت المخصص للتدريب وتوزيعه، الطرق والتقنيات المستخدمة في التدريب وغير ذلك للتأكد من توافق عملية تنفيذ البرنامج مع الخطة الموضوعية له، وفي حال وجود أي خلل في تنفيذ الخطة فإن التقييم يساعد على تصحيح مسار البرنامج .

تقييم أداء المدرب والمتدرب خلال تنفيذ البرنامج، ويشمل هذا قياس تحصيل وأداء المتدربين ومعرفة مدى تجاوبهم مع المعارف والمهارات التي يقدمها ومدى ارتباطها بالمهام والواجبات في ميدان العمل. وهنا يأتي دور التقييم لتصحيح مسار البرنامج لما يتلاءم مع متطلبات وقدرات المتدربين.

كما يتم في هذه المرحلة تقييم أداء وقدرات المدرب. ذلك ان المدرب الذي هو دون المستوى المطلوب أولاً تتوفر لديه المهارات المطلوبة لتنفيذ البرنامج سيؤدي الى فشل البرنامج في تزويد المتدربين بمهارات العمل المطلوبة حتى مع وجود أفضل الخطط والامكانيات والوسائل واجهزة التدريب. ولعل من فوائد تقييم المدرب



وضع معايير لاختيار المدربين مستقبلاً ووضع معايير اختيارهم، إضافة إلى الفائدة الآتية وهي انقاذ البرنامج من الفشل واستبدال مدرب بأخر أكثر قدرة.

### (ج) مرحلة ما بعد التدريب :

تقييم المتدربين بعد نهاية البرنامج وهنا يقوم المتدربون بتقييم البرنامج التدريبي ويشمل هذا التقييم أهداف البرنامج، مواضيع التدريب، وسائل التدريب، الطرق المستخدمة في التدريب، وقت البرنامج، مدة البرنامج، قاعات التدريب، قدرات المدرب وغيرها .

ويعتبر هذا العامل عاملاً رئيسياً في وضع تصورات واستراتيجيات التدريب واتخاذ قرارات التغيير، ذلك ان المتدرب هو المستهدف الأول من العملية التدريبية وبالتالي فإن ملاحظاته وأحكامه تعتبر من المدخلات الضرورية في تقييم البرنامج التدريبي، هذا مع ملاحظة موضوعية تقييم المتدربين. تقييم أثر التدريب. يعتبر هذا الجزء من تقييم ما بعد التدريب الهدف النهائي لعملية التقييم، حيث إن هدف التدريب رفع كفاءة العاملين وبالتالي زيادة وتطوير مخرجات المؤسسة.

### توزيع درجات التدريب:

يتم توزيع درجات التدريب علي النحو التالي:

٥٠% من الدرجة علي العرض التقديمي والتقرير الذي يقوم به الطالب

٢٥% من الدرجة علي تقييم جهة التدريب للطالب

٢٥% من الدرجة علي تقييم مشرف التدريب للطالب

نظراً لمستجدات الوضع في جائحة كورونا ، فإنه من الممكن تقييم التدريب online عن طريق المختصين بذلك

يعتمد

عميد الكلية

