

لائحة التدريب الميداني المحدثه لمجابهة كورونا كلية الزراعة الحيوية

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.

يعتبر التدريب الميداني والذي يقوم الطالب بتسجيله خلال العام الدراسي جزءاً أساسياً من متطلبات التخرج يجب على الطالب أن يجتازها بنجاح. حيث أن مدة التدريب ١٨ ساعة ورش عمل طوال مدة التدريب لمقرر واحد لبرنامج انتاج المحاصيل الحيوية بما يعادل (6 credit hours) ، كما يوجد مقرري تدريب لبرنامج تكنولوجيا التصنيع الغذائي (Internship 1 & 2) مدة التدريب لكل منهم ٣ ساعات ورش عمل بما يعادل (1 credit hour) ، مما يتيح للطلاب الفرصة لتنمية المعارف والمهارات التطبيقية. كما تتيح للطلاب 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:

- إتاحة فرصة التدريب للطلاب للتعرف على بيئة العمل التي يتوقع عمله بها بعد التخرج.
- تعميق فهم الطلاب للعلوم النظرية التي تم دراستها في مجال تخصصهم .
- إكساب الطلاب مهارة تحمل المسؤولية والالتزام بالمواعيد.
- إكساب الطلاب مهارة التعامل مع أفراد المجتمع خارج الجامعة.
- احترام الطلاب للآخرين والإستماع إلى آرائهم .
- الإلمام بالعقبات والصعوبات في جهة العمل ومعرفة كيفية مواجهتها.
- ممارسة العمل التطبيقي في قطاع العمل والمكمل للعملية التعليمية.



- التعرف على التجهيزات والمعدات الموجودة في مواقع العمل وربط ذلك بما يتم تعلمه في الكلية.
- إتاحة الفرصة للطالب للتعرف على جهات العمل المختلفة لاختيار جهات العمل المناسبة في مجال تخصصه.
- التعود على العمل في فريق عمل.
- تزويد المؤسسات الصناعية والزراعية بالمعلومات عن نوعية الموارد البشرية التي ستساهم في الزراعة والصناعة مستقبلاً .
- إتاحة الفرصة لتلك المؤسسات تقويم أداء الطالب أثناء فترة التدريب ومعرفة مدى الاستفادة منه وتوظيفه بعد تخرجه .
- إتاحة الفرصة للطالب للتعرف على المشكلات الموجودة في بيئته ومحاولة إيجاد الحلول الملائمة وذلك من خلال الأبحاث أو مشاريع التخرج .
- 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 للإشراف الميداني على طلبة التدريب الميداني في مواقع تدريبهم وإعداد تقرير عن كل طالب.

آليات وتسجيل عملية التدريب الميداني:

(١) مسؤولية الطالب و أخلاقيات التدريب:

- يقوم الطالب بتعبئة نموذج تسجيل تدريب ميداني – خلال الفترة المحددة للتسجيل (بمعرفة لجنة التدريب بالقسم).
- تقوم الكلية بتنظيم جدول للتدريب مع جهات ومراكز مختلفة وكذلك العديد من المزارع والشركات الزراعية والصناعية يلتزم بها الطلاب في البرنامجين ، وذلك بناءً على رغبة الطلاب في التخصصات والبرامج التي يودوا التدريب عليها.
- كما يمكن اقتراح الطلاب أماكن معينة للتدريب 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 التي تحددها له جهة التدريب.
- يلتزم الطالب خلال فترة التدريب بحسن السلوك، وقواعد العمل في الجهة التي يتدرب فيها باعتباره يمثل الجامعة ويعكس صورتها في تلك الجهة.
- يلتزم الطالب بالمحافظة على سرية المعلومات إلى أن يتم اطلاعه عليها من قبل الجهة التدريبيه.
- عدم التغيب عن التدريب لأي سبب كان، وفي حال التغيب بسبب مرض أو عذر قاهر فيجب إخبار الجهة التدريبيه 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).

تحدد 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 يطلع 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 .

(٢) مسؤولية لجنة التدريب:

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

- إرشاد الطالب لطريقة كتابة تقريره بأسلوب علمي سليم؛ بحيث يراعي الموصفات العامة للتقرير التي تحددها وحدة التدريب الميداني.
- متابعة الطالب بصورة مستمرة، والتواصل مع المشرف الميداني في جهة العمل.
- الإحتفاظ بملف كامل للطالب يتضمن النماذج والمستندات المتعلقة بتقييمه كافة، وتشمل النماذج والمستندات المثبتة للحضور والانتظام ، والتقارير الدورية للطالب .

(٣) 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.



٤) مسؤولية القسم الأكاديمي:

- إعداد قوائم بأسماء الطلاب المرشحين للتدريب الصيفي 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.

٥) 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 المنتهين 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 التي 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.

٦) 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 ٢٠ % من مدة التدريب أو ٩ أيام متفرقة خلال فترة التدريب .
- بناءً على تقرير من جهة التدريب يفيد عدم اهتمامه بالتدريب ومحاظته على الانظمة القائمة والمعمول بها في جهة التدريب .
- عدم تقديم تقرير عن التدريب الميداني في الموعد المحدد .

٧) مقررات التدريب طبقاً للائحة الكلية

تنقسم مقررات التدريب الى ثلاثة مقررات تدريبية (مقرر في برنامج انتاج المحاصيل الحيوية بواقع ٦ ساعات معتمدة و مقرر في برنامج تكنولوجيا التصنيع الغذائي بواقع ساعة واحدة معتمدة لكل مقرر تدريبي) وبيانها كالاتي:

أ) مقرر تدريب برنامج انتاج المحاصيل الحيوية

5188 Organic Crop Production Internship

Students are expected to complete an internship with an approved company. During this internship, students will be expected to engage with topics related to their scientific field and gain practical knowledge pertaining to this field and apply the theoretical concepts learned in their work.

ب) مقررات تدريب برنامج تكنولوجيا التصنيع الغذائي

5269 Food Processing Technology Internship 1

Students are expected to complete an internship with an approved company. During this internship, students will be expected to engage with topics related to their scientific field, and gain practical knowledge pertaining to this field and apply the theoretical concepts learned in their work.



Students are expected to complete an internship with an approved company. During this internship, students will be expected to engage with topics related to their scientific field, and gain practical knowledge pertaining to this field and apply the theoretical concepts learned in their work

(٨) تقييم التدريب:

مراحل عملية تقييم التدريب

أ- مرحلة ما قبل التدريب:

تتمثل 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.
- تقييم أداء وقدرات المدرب، ذلك أن المدرب الذي هو دون المستوى المطلوب أو لانتوفر لديه المهارات المطلوبة لتنفيذ البرنامج سيؤدي الى فشل البرنامج في تزويد المتدربين بمهارات العمل المطلوبة حتى مع وجود أفضل الخطط والإمكانيات والوسائل وأجهزة التدريب. ولعل من فوائد تقييم المدرب وضع معايير لاختيار المدربين مستقبلاً ووضع معايير اختيارهم، إضافة الى الفائدة الآتية وهي انقاذ البرنامج من الفشل واستبدال مدرب بأخر أكثر قدرة.

ت- 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. يعتبر 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. يعتبر تقييم أثر التدريب



جزءاً 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 والتقارير 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

ا.د. محمد يسري هاشم

