



وزارة التعليم العالي
معهد الوادي العالي للهندسة والتكنولوجيا بالقلوبية
وحدة ضمان الجودة - دليل التدريب العملي الميداني



إصدار 2025/2024





المحتويات

م	الموضوع	رقم الصفحة
	مقدمة	1
1	الرؤية والرسالة والغايات الاستراتيجية لمعهد الوادي العالي للهندسة والتكنولوجيا بالقلوبية	1
2	إدارة التدريب	2
	▪ رسالة إدارة التدريب	2
	▪ أهداف إدارة التدريب	2
	▪ مسؤوليات إدارة التدريب	3
	▪ الأهداف العامة للتدريب العملي الميداني	4
3	آلية التدريب العملي الميداني	6
	أولاً: التدريب العملي الميداني ولائحة المعهد	6
	ثانياً: برنامج التدريب العملي الميداني	8
4	شروط النجاح في عملية التدريب العملي الميداني	10
	▪ دور المشرف الأكاديمي	10
	▪ دور المشرف الميداني	10
	▪ دور الطالب المتدرب	11
م	الملاحق	
1/م	ملحق رقم (1): نموذج لبيان درجات مادة التدريب العملي الميداني لقسم الهندسة المعمارية والتصميم	
2/م	ملحق رقم (2): نموذج لبيان درجات مادة التدريب العملي الميداني لقسم الهندسة المدنية والبيئية	
3/م	ملحق رقم (3): نموذج لبيان درجات مادة التدريب العملي الميداني لقسم الهندسة الكهربائية	
4/م	ملحق رقم (4): إستمارة ترشيح جهة التدريب العملي الميداني	
5/م	ملحق رقم (5): استبيان تقييم التدريب الميداني	



مقدمة

يمثل التدريب العملي الميداني في معهد الوادي العالي للهندسة والتكنولوجيا بالقلوبية ركنا أساسيا من أركان برنامجه الأكاديمي؛ لأنه ينبع من رؤية ورسالة المعهد وأهدافه العامة التي تستهدف الجودة في إطار سعيه لتطوير مسيرته التعليمية والعلمية والمعرفية بالتعاون مع مؤسسات المجتمع ذات الصلة بصورة عملية مستمدة من معطيات الواقع العملي لجوانب العلم والمعرفة المختلفة وإتاحة الفرص للطلبة بالتمازج مع سوق العمل أثناء الدراسة الأكاديمية النظرية، إذ يتيح التدريب العملي الميداني للطلبة إكتساب مهارات عملية مهمة في مجالات تخصصهم والتي تشمل على الإلتزام بقيم العمل وإثارة الإبداع ومهارات العمل التخصصي ضمن فريق العمل، وتكون هذه المهارات بمنزلة خبرات مبكرة يكتسبها الطالب للدخول في ميادين العمل المختلفة بصورة لا تكلف عبئا على أرباب العمل ومديره.

1. الرؤية والرسالة والغايات الاستراتيجية لمعهد الوادي العالي للهندسة والتكنولوجيا

■ رؤية المعهد:

الريادة والتميز محليا واقليميا في التعليم الهندسي والتكنولوجي لمواكبة التقدم العلمي بتطبيقاته المعاصرة وتلبية متطلبات سوق العمل المحلي والاقليمي وتلبية واحتياجات المجتمع وخاصة ذوي الهمم من خلال جودة الاداء، في ظل مفهوم التنمية المستدامة بما يحقق رؤية مصر 2030.

■ رسالة المعهد:

يلتزم معهد الوادي العالي للهندسة والتكنولوجيا بتحقيق التميز الأكاديمي وتخرج مهندسين قادرين على الابداع والابتكار والبحث العلمي والتعليم الذاتي المستمر والمنافسة في سوق العمل المحلي والاقليمي، والمشاركة الفعالة في تنمية وتطوير المجتمع لمواجهة تحديات العصر ومواكبة التطور السريع لتحقيق اهداف التنمية المستدامة ورؤية مصر 2030 في ظل اخلاقيات المهنة وجودة الاداء.

■ الغايات الاستراتيجية:

- رفع القدرة المؤسسية والتنافسية للمعهد (الإمكانات والكفاية - المادية والبشرية): ليتمكن من تحقيق رسالتها وتوفير بيئة مناسبة لتنفيذ أنشطتها وإرساء القيم والمبادئ الثقافية والاجتماعية، وتعزيز روح الولاء والانتماء لدي الطلاب والعاملين وصيانة ورفع كفاءة المنشآت القائمة واستكمال المنشآت المطلوبة والمرافق الداعمة للعملية التعليمية.
- رفع كفاءة الفاعلية التعليمية للمعهد: لمواكبة المتغيرات المحلية والاقليمية والدولية والتنافسية ولمواكبة المتطلبات العالمية واستراتيجية التنمية المستدامة 2030 مع الحفاظ على هوية مصر الحضارية.



- دعم إدارة الجودة الشاملة: لتمكين المعهد من وضع نظام لتقييم الأداء وتأهيل كافة البرامج العلمية للاعتماد البرامجي وتحسين تصنيف وترتيب المعهد.
- دعم الأنشطة الطلابية والأكاديمية وتعزيز التواصل مع الخريجين: لزيادة ولاء الطلاب للمعهد ووطنهم.
- تطوير ودعم البحث العلمي والأنشطة العلمية: لمعالجة مشكلات المجتمع وتحقيق أغراض التنمية مع ربطه بخطط واستراتيجيات التنمية الشاملة والمستدامة للدولة.
- رفع كفاءة المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة: لا يمكن فصل دور المؤسسات التعليمية أو البحثية أو التربوية أو البيئية أو الثقافية عن دورها كمؤسسات مجتمعية، لأنها تعمل في منظومة واحدة يكمل كل جانب منها الآخر.
- زيادة أعداد الطلاب للوصول إلى الطاقة الاستيعابية القصوى للمعهد: لتعظيم الاستفادة من البرامج التعليمية بالمعهد على مستوى محافظات الجمهورية وعلى المستوى العربي الإقليمي.

2. إدارة التدريب

وفقاً للمادة 17 لللائحة المعهد المعتمدة، يوجد بالمعهد إدارة شئون التدريب وعلاقات المصانع وخدمات المجتمع، للعناية بشؤون تدريب الطلبة من خلال قيامها بالتنسيق بين الأقسام الأكاديمية في المعهد وأعضاء هيئة التدريس المكلفين بالإشراف على تدريب طلابهم، وكذلك بين الطلبة الذين يسعون للحصول على فرص التدريب لدى الجهات الموفرة لفرص التدريب، لتسفر هذه العمليات التنسيقية عن إلحاق الطلبة وذلك تحت إشراف المشرف الأكاديمي على عملية التدريب والمشرف الميداني الخاص بالجهة المدربة، واللذان يراقبان أكاديميا وميدانيا جدية هذه العملية وجدواها وانتظامها مع ملاحظة عدم إقامه علاقات شخصية مع الطلاب.

■ رسالة إدارة التدريب:

العمل على مساعدة ودعم المعهد فى تحقيق أهدافه التعليمية والأكاديمية المرتبطة بالتدريب العملى الميدانى من خلال الإسهام فى إنجاح عملية التدريب والتوجيه الفعال للطلبة خلال فترة الدراسة.

■ أهداف إدارة التدريب:

تسعى لجنة إدارة التدريب الى تحقيق مجموعة من الأهداف التى يمكن من خلالها تعزيز ودعم الأهداف التعليمية والأكاديمية للمعهد من بينها:



- (1) توطيد وتوثيق العلاقة بين المعهد والشركات والمؤسسات الخاصة والحكومة.
- (2) توفير الفرص المناسبة للتدريب بالتنسيق بين المعهد والجهات الموفرة لفرص التدريب
- (3) توجيه الطالب نحو مجالات العمل المناسبة بعد التخرج.
- (4) إيجاد الفرص التدريبية من خلال تنظيم معارض الفرص التدريبية للشركات والمؤسسات.
- (5) تزويد الطلبة بالمعلومات الخاصة بالتدريب والتوظيف من خلال عقد اللقاءات التعريفية والتوجيهية للطلبة.

■ مسؤوليات إدارة التدريب:

تتمثل مسؤوليات لجنة إدارة التدريب العملى الميدانى فيما يلى:

- (1) العمل على إعداد قاعدة بيانات بالشركات والمؤسسات التى لديها الإستعداد للتعاون فى توفير الفرص التدريبية.
- (2) دراسة الإحتياجات التدريبية لمختلف التخصصات بالمعهد والمساعدة فى إيجاد الأماكن الملائمة لكل تخصص.
- (3) إعداد الخطة السنوية للجنة إدارة التدريب التى تتضمن جميع الأنشطة المتوقع القيام بها.
- (4) التنسيق والمتابعة مع الأقسام ذات العلاقة فى الأمور التى تخص تدريب طلبة المعهد.
- (5) تنفيذ الزيارات الميدانية المتواصلة للشركات والمؤسسات المختلفة.
- (6) تكوين علاقات طيبة مع مؤسسات المجتمع المحلى بهدف إيجاد الفرص المناسبة لتدريب طلبة المعهد فى الأماكن المرموقة والمناسبة.
- (7) دعوة الشركات والمؤسسات لزيارة المعهد وتنظيم ورش عمل ومحاضرات للطلبة وأعضاء هيئة التدريس بالمعهد.
- (8) تنظيم معارض فرص التدريب حسب التخصصات المختلفة.
- (9) تمثيل المعهد لدى الجهات المحلية المهمة بالتدريب والتوجيه الوظيفى للطلبة.
- (10) المراجعة الدورية للجهات الموفرة لفرص التدريب وتقييم قدراتها ومؤهلاتها للتدريب بعد نهاية كل فترة تدريبية.
- (11) تنظيم اللقاءات التعريفية للطلبة قبل البدء بالتدريب.



- 12) توفير المعلومات والنماذج الخاصة بجهات التدريب والمشرفين الأكاديميين والميدانيين والطلبة لكافة الأطراف المعنية بما يضمن سهولة التواصل بينهم وإنسيابية عملية التدريب.
- 13) العمل على توفير فرص التدريب الحر لمن لديه الرغبة من الطلبة بالتدريب الإضافى من أجل إكتساب المزيد من الخبرات والمهارات.
- 14) تنظيم ورش عمل لطلبة السنة النهائية حول كيفية إعداد السيرة الذاتية وكيفية البحث عن الفرصة الوظيفية المناسبة.
- 15) تنظيم الزيارات لطلبة المعهد لمعارض التوظيف فى الكليات المناظرة.
- 16) التنسيق مع إدارات الموارد البشرية أو التدريب فى الشركات والمؤسسات بتنظيم لقاءات لطلبة المعهد وعرض ما لديهم من فرص تدريبية مناسبة لهم.
- 17) إعداد التقرير السنوى الذى يتضمن جميع الأنشطة المخططة والمنفذة ونسبة التنفيذ وخطط التعزيز والتحسين.
- 18) تقديم التوصيات للأقسام التى من شأنها تحسين عملية التدريب فى ضوء المعلومات التى يتم الحصول عليها من الأطراف المشاركة فى عملية التدريب.

■ الأهداف العامة للتدريب العملى الميدانى

- يمثل التدريب العملى الميدانى بالمعهد جزءاً أساسياً من العملية التعليمية التى تهدف إلى ربط طلاب المعهد بالمجتمع وسوق العمل تحت إشراف المختصين وبما يؤدى إلى تنظيم عملية التدريب ويضعها فى صورة جادة لتنمية المهارات العلمية والعملية لدى الطلبة، وصولاً إلى تحقيق عدد من الأهداف من بينها:
- 1) إكتساب الطلبة المهارات العملية التى تتناسب مع متطلبات سوق العمل وتمكنهم من الإنخراط مباشرة فى مجتمع الأعمال بصورة بناءة ومجددة.
 - 2) تطبيق الطلبة لمهارات التعامل مع الآخرين والعمل بروح الفريق.
 - 3) وصول الطلبة الى قيم السلوك والأنضباط الوظيفى.
 - 4) تزويد الطلبة بالخبرات التى تساعد على إتخاذ القرارات الخاصة بحياتهم العملية المستقبلية.
 - 5) توثيق العلاقات بين المعهد ومجتمع الأعمال بما ينعكس إيجابياً على الخطط الدراسية بالمعهد.
 - 6) إعطاء الفرصة الكاملة لطلبة المعهد لتطبيق المعارف النظرية التى تم إكتسابها خلال الدراسة فى بيئة عمل حقيقية أثناء المرحلة الأخيرة من الدراسة.



(7) تطوير فهم الطلبة لإحتياجات سوق العمل، والسعى لتحقيق هذا الفهم بنجاح.
ويسهم التدريب العملى الميدانى فى تحقيق مجموعة من المهارات المستهدفة عن طريق إكتساب الطلبة الكثير من الممارسة لها، ومنها:

(1) الإلتزام بأخلاقيات العمل المهنية، ويتم تحقيقها عن طريق:

- الإلتزام بساعات العمل.
- التقيد بالمواعد.
- حضور الإجتماعات.
- إنجاز الأعمال التى يكلف بها الطالب المتدرب فى الوقت المحدد.
- الإلتزام بالقواعد الموضوعه من المؤسسات المختلفة.
- قبول التوجيه.
- إعداد التقارير الدورية.

(2) إكتساب المهارات التواصلية التى يتم تحقيقها عن طريق:

- إظهار مهارات إتصال شخصية إيجابية.
- القدرة على عرض المعلومات بوضوح ودقة وفاعلية.
- إستخدام التقنيات المناسبة للتواصل.
- القدرة على الإتصال بجماهير مختلفة داخل وخارج المؤسسة.
- الكفاية فى أداء العمل، ويتم تحقيق ذلك عن طريق العمل بشكل مستقل أو جماعى لإنجاز المهام المكلف بها، وتحمل عبء العمل مع الجماعة، والشعور بالمسؤولية عن العمل الذى يقوم به الطالب المتدرب، وتسهيل أعمال الجماعة.

(3) إستخدام مصادر المعهد لتحقيق الأهداف المطلوبة ويتم تحقيقه عن طريق:

- التعرف على المصادر المتاحة داخل وخارج المعهد.
- تقييم المعلومات ومصادرها برؤية ناقدة.
- تحليل وتقييم المعلومات من مصادر مختلفة.
- تطوير حلول لمشكلات العمل، التى يمكن أن تتم من خلال المبادرات الإبداعية.
- إدراك الفرص المتاحة، وطلب المساعدة من الآخرين.



- تقديم حلول عملية، وإكتساب مهارات القيادة.

3. آلية التدريب العملي الميداني

■ أولا التدريب العملي الميداني ولائحة المعهد:

تنص المادة 24 لللائحة المعهد المعتمدة في عام 2012 على "ينظم التدريب العملي الميداني خارج المعهد على النحو التالي":

يتاح التدريب العملي الميداني للطلبة الذين اجتازوا بنجاح المستوى الثاني من الدراسة، أما بالنسبة للطلبات فيشترط لتدريب الطالبة خارج المعهد الحصول على موافقة كتابية من ولى الأمر، وموافقة على جهة التدريب (وفي حالة عدم موافقة ولى الأمر تدرّب الطالبة داخل المعهد).

- يقوم مجلس إدارة المعهد بتحديد مدة البرنامج التدريب العملي الميداني بما يحقق الهدف من التدريب ويتلاءم مع طبيعة العمل في مواقع التدريب المتاحة لطلبة المعهد، بحيث لا يقل مدة البرنامج عن ثمانية أسابيع ولا تزيد على عشرة أسابيع عمل كاملة. وفي كل الأحوال تحسب مدة التدريب العملي الميداني بستة ساعات معتمدة.

- يلتزم الطالب المتدرب بساعات العمل الكاملة المقررة في الجهة التي يتم بها التدريب.

- يكون نظام الإشراف على الطلبة المتدربين وإعداد التقارير عنهم وتقييمهم على النحو التالي:

أ- يخصص لكل مجموعة من الطلاب بما لا يزيد على عشرين طالب، مشرف أكاديمي من القسم العلمي المختص، ومشرف ميداني من الجهة المدربة يعتمده القسم العلمي، ينسقان فيما بينهما فيما يتعلق بعمليات الإشراف على الطلبة وإعداد التقارير عنهم وتقييم أعمالهم.

ب- يعد المشرف الأكاديمي تقارير دورية نصف شهرية عن مسيرة التدريب من خلال الزيارات الميدانية للجهات المدربة، كما يعد المشرف الميداني في نهاية الدورة تقريراً يقيم فيه الطالب من حيث إنتماه في التدريب، وقدرته على إستيعاب الواقع التطبيقي، ومدى إسهام الدراسة التخصصية للطالب في التعرف على الجوانب الفنية والمهنية للأعمال التي تدرّب عليها، وإستعداده للعمل في جماعة، وقدرته على فهم الصلاحيات والمسؤوليات، وإلتزامه بواجبات العمل ونظامه، بالإضافة الى جوانب القوة والضعف في سلوكه وأدائه.



ج- يعد الطالب المُتدرب تقريراً يوضح فيه الغايات التي تحققت من إشتراكه في التدريب، وكيفية تحقق هذه الغايات، مع توضيح نقاط الضعف وكيفية تلاشيها.

وبشمل ذلك التقرير الذي يقدمه الطالب عن التدريب العملي الميداني بصفة خاصة ما يلي:

- الأعمال التي قام بها أثناء التدريب.
- علاقة هذه الأعمال بدراسته التخصصية بصفة عامة، وكذلك علاقتها بما درسه في مقررات محددة.
- النواحي الإيجابية والسلبية لبرنامج التدريب.
- مدى رغبة الطالب في العمل في الجهة التي تدرب فيها بعد تخرجه من المعهد.
- المشاكل التي لاحظها وواجهته في الجهة التي تدرب بها للعمل على تلاشيها فيما بعد.
- ما قد يكون لدى الطالب من مقترحات تتعلق بحل للمشاكل التي توجد بالجهة التي تدرب بها.
- ما قد يكون لدى الطالب من مقترحات تتعلق ببرنامج التدريب عموماً.

د- يتولى القسم العلمي المختص، تقييم التدريب العملي للطالب بناءً على تقارير المشرفين الأكاديمي والميداني وعلى أساس "ناجح" أو "راسب" وطبقاً لنموذج تقييم درجات التدريب العملي وبحيث يعطى لهذا التقييم نقاط متساوية لجميع الطلاب على الناجح أو الراسب طبقاً لم تقرره الأقسام العلمية وبما يتناسب مع اللوائح المنظمة لها.

هـ- يجوز أن يمنح الطالب المشترك في برنامج التدريب مكافأة رمزية من قبل الجهة المدربة، أو المعهد بغرض خلق روح العمل الجاد والهادف بين الطلبة.

و- يجوز السماح بالتدريب خارج جمهورية مصر العربية مع عدم الإخلال بالشروط السابقة، وذلك بعد موافقة مجلس إدارة المعهد لكل حالة على حدة وإقتراح القسم العلمي المختص، ويجوز تنظيم برامج تدريب عملية جماعية في الخارج تحت إشراف إدارة المعهد.

ز- بالنسبة للطالب أو الطالبة غير الحاصلين على موافقة ولي الأمر على التدريب يمكن أن يعفى من كل أو بعض التدريب ساعات التدريب العملي خارج المعهد، على أن يلتزم الطالب أو الطالبة بالتسجيل في عدد من المواد الدراسية من بين المقررات التي يطرحها القسم العلمي ويكون من بينها



مقررًا يتطلب بحثاً تطبيقياً، مع مراعاة أن تكون مجموع الساعات المعتمدة المقررة لهذه المقررات مساوية للساعات المطلوبة للتدريب العملي الميداني الخارجي.

ثانياً: برنامج التدريب العملي الميداني

صمم برنامج التدريب العملي الميداني لطلبة معهد الوادي العالي للهندسة والتكنولوجيا بالقلوبية ليتضمن مجالاً واسعاً من التطبيقات العملية التي تهدف إلى دعم معلومات الطلبة في الجوانب النظرية بالتطبيقات العملية المناسبة ذات الأثر الكبير في تنمية وصقل قدراتهم الذهنية والعملية وربط الطالب عملياً بالمجتمع والمؤسسات التي من الممكن أن يعمل فيها في المستقبل وكذلك سد الفجوة بين الناحية النظرية والتطبيقية. ولهذا السبب، فقد وجد المعهد أن من الضرورة التركيز على إكساب الطلبة قدرات أكبر من المهارات التطبيقية والعملية تساعد في مستقبلهم المهني، وبذلك يكون المعهد قد أوفى بمسؤولياته بتحمل جزءاً هاماً ومؤثراً من مهام إعداد خريجين مؤهلين قادرين على الاعتماد على قدراتهم الذاتية في العطاء والبناء وتلبية إحتياجات سوق العمل.

■ أهداف برنامج التدريب العملي الميداني

يهدف برنامج التدريب العملي الميداني إلى:

- 1) تنمية قدرة الطالب على التعلم الذاتي والاعتماد على الذات.
- 2) تنمية قدرة الطالب على العمل بشكل فردي أو ضمن فريق عمل
- 3) تعرف الطالب على طبيعة سير العمل بالشركات والمؤسسات والمكاتب الهندسية والاستشارية والدوائر والجهات العامة والخاصة ذات العلاقة.
- 4) إكساب الطالب قدرات من المهارات التطبيقية والعملية ذات العلاقة المباشرة والغير المباشرة بالأعمال الهندسية بما يوفر فرص خصبة لدخول سوق العمل.
- 5) بناء الثقة الذاتية عند الطلبة.
- 6) تنمية مهارة الطالب العملية في البحث عن المعلومات وتصنيفها وترتيبها بهدف إعداد التقرير المتعلق بالتدريب العملي الميداني.
- 7) تطبيق الطالب للمعارف والمعلومات التي حصل عليها خلال دراسته الأكاديمية في الواقع العملي ومعرفة مدى الترابط بينهما.
- 8) تأهيل الطالب لمواجهة واقع العمل الوظيفي بإكسابه مهارات الإتصال والتعامل مع زملائه أو التعامل مع الجمهور من خلال تعامله مع موظفي المؤسسة التي تدرب فيها.



(9) إكتساب الطالب مهارة الإنتظام والدقة والسرعة فى إنجاز الأعمال وكيفية معالجة مشاكل العمل فى الواقع الميدانى.

■ **مخرجات التعلم من برنامج التدريب العملى الميدانى**

بعد إنتهاء برنامج التدريب العملى الميدانى يكون للطالب القدرة على:

- (1) تطبيق المعرفة المكتسبة فى مجال التدريب.
- (2) تحليل المشكلة، وتحديد وتعريف المتطلبات المناسبة لحلها وفقاً لتقنيات العصر المتوفرة بسوق العمل.
- (3) العمل بفعالية ضمن فريق لتحقيق هدف مشترك.
- (4) فهم الأخلاقيات المهنية والقانونية والأمنية، والقضايا الإجتماعية والمسؤوليات.
- (5) التواصل بشكل فعال مع مجموعة واسعة من الجماهير.

■ **خطة التدريب العملى الميدانى**

لإستكمال متطلبات التخرج، فإن الطلاب يقضون التدريب العملى الميدانى تبعا لمجال تخصص الطالب المتدرب ويكون التدريب فى مصنع أو شركة، حكومية أو خاصة ويشرف على المتدربين إثنين من المشرفين، أحدهما من إدارة التدريب يحدد من المعهد ومشرف من موقع التدريب يحدد من قبل مؤسسة التدريب وفى نهاية التدريب يتم عمل ما يلى:

- تقارير منفصلة حول المتدرب تعد من قبل كل مشرف.
 - تقريراً هندسياً عن تجربة الطالب فى التدريب (يقدمه الطالب).
 - إستبيان للطالب عن مدى إستفادته من برنامج التدريب وعن إقتراحاته لتطويره.
 - إستبيان من مشرف المعهد عن موقع التدريب.
 - إستبيان من مشرف موقع التدريب عن تقييم كل متدرب وعن رأيه وإقتراحاته لتطوير برنامج التدريب.
- وخلال فترة التدريب، يحرص المشرفون سواء مشرف موقع التدريب أو مشرف المعهد على متابعة ما يلى:
- تطبيق الطلاب للخلفية النظرية فى مجال التدريب.
 - مشاركة الطلاب فى فرق لصيانة المعدات وإسناد بعض أعمال الصيانة للطلاب.
 - مشاركة الطلاب، أو على الأقل مراقبة العمل على إصلاح المعدات.
 - حضور الطلاب المحاضرات العلمية التى تجرى فى مكان التدريب.



- مشاركة الطلاب فى ورش العمل التى تجرى فى موقع التدريب، إن وجدت.
- صقل قدرة الطالب على العمل فى مجموعات، والتعامل مع الآخرين.

4. شروط النجاح فى عملية التدريب العملى الميدانى

نتوقف نجاح عملية التدريب على التنسيق الجيد و العلاقة المثمرة بين جميع الأطراف المشاركة فيها والتى تشمل الطالب، والمشرف الأكاديمى فى المعهد، والمشرف الميدانى فى الجهة القائمة بالتدريب ، ولجنة التدريب وقناعة وإلتزام كل طرف من هذه الأطراف بواجباته ومسؤولياته.

■ دور المشرف الأكاديمى:

- المشرف الأكاديمى هو حلقة الوصل بين المعهد ومواقع التدريب العملى الميدانى وتتمثل مسؤولياته فى:
- 1) تحديد موضوعات التدريب العملى الميدانى وأهدافها والجدول الزمنى لإنجازها وفقاً لمواعيد محددة ترتبط بما جاء فى دليل التدريب، ويكون ذلك بالتنسيق مع المشرف الميدانى بجهة التدريب.
 - 2) التنسيق مع المشرف الميدانى لتحديد الخطة التدريبية للطالب بما يتوافق مع أهداف التدريب وإمكانات جهة التدريب.
 - 3) تطبيق لوائح المعهد بخصوص المواظبة على حضور المحاضرات.
 - 4) مناقشة تقدم الطالب مع المشرف الميدانى ومحاولة تذليل المشاكل والعقبات والصعوبات التى تواجهه.
 - 5) تقديم نتائج التدريب العملى الميدانى إلى القسم الأكاديمى لإعتمادها وإرسالها إلى إدارة التسجيل.
 - 6) إعداد ملف التدريب العملى الميدانى متضمناً عينة من التقارير المستخدمة فى التدريب.

■ دور المشرف الميدانى:

- المشرف الميدانى يمثل المؤسسة التى يتم فيها تدريب الطلبة، ويجب أن تتوافر فيه الشروط المطلوبة من حيث الخبرة والقدرة على تأهيل وتدريب وتقييم الطلبة والتعامل مع المشكلات التى يواجهونها وذلك بالتنسيق الجيد مع المعهد والجهة القائمة بالتدريب، وتتحدد مسؤوليات المشرف الميدانى فيما يلى:
- 1) التنسيق والتعاون المستمر مع المشرف الأكاديمى لتحديد الخطة التدريبية للطالب بما يتوافق مع أهداف التدريب وإمكانات جهة التدريب.
 - 2) متابعة الطالب ومناقشته فى كل خطوات تدريبه.
 - 3) معالجة المشكلات والصعوبات التى قد تواجه خطة تدريب الطالب.



- (4) حضور الجلسات التى تتم بين الطالب ومشرفه الأكاديمى كلما كان ذلك ممكنا.
- (5) ملء نموذج تقييم المشرف الميدانى للطالب فى نهاية مدة التدريب.
- (6) إحاطة المشرف الأكاديمى علما فى حال منح الطالب إجازة لعدم حضور التدريب وذلك قبل منحها للطالب مع توضيح أسباب منحها للموافقة عليها من إدارة المعهد.

■ دور الطالب المتدرب:

تهدف عملية التدريب إلى تطوير المهارات العملية والعلمية للطالب على النحو الذى يكسبه وعيا بمتطلبات العمل وبؤهله لممارسة التخصص على أسس منهجية سليمة ويتيح له إمكانية إيجاد فرصة عمل فى نفس مكان التدريب إذا أثبت كفايته ونال رضا وإستحسان مشرفه الميدانى والمسؤولين بموقع العمل ويقع على الطالب واجبات ومسؤوليات منها:

- (1) الإلتزام بنظم ولوائح المعهد المنظمة لهذا الأمر ومنها ما ورد فى هذا الدليل، وكذلك بالقوانين واللوائح والنظم المتبعة فى جهة التدريب.
- (2) حضور البرامج التأهيلية للتدريب والذى يعقدها المعهد.
- (3) التسجيل للتدريب وفقا للوائح المعهد.
- (4) إعداد السيرة الذاتية الخاصة بالطالب.
- (5) إستكمال النماذج الخاصة بالتدريب.
- (6) حسن تمثيل المعهد لدى مؤسسات التدريب والإلتزام بأخلاقيات العمل.
- (7) الإلتزام بالتفرغ لعملية التدريب فى غير أوقات الدراسة.
- (8) المحافظة على سرية المعلومات التى يتم إطلاع المتدرب عليها فى موقع التدريب.
- (9) الإهتمام بتنفيذ ما يكلف به من مهام فى الأقسام التى تجرى التدريب فيها.
- (10) لا يسمح للطالب بتغيير جهة التدريب إلا فى حدود الضرورة القصوى وبموافقة المعهد.
- (11) ملء التقارير الأسبوعية ورفعها نهاية كل أسبوع إلى المشرف الأكاديمى.
- (12) ملء نموذج تقييم الطالب للجهة المدربة فى نهاية مدة التدريب ورفعها للمشرف الأكاديمى.
- (13) الحرص على الإنجاز الكامل لعملية التدريب على النحو الذى يضمن شمولية الإستفادة من مختلف الخبرات التى يتيحها التدريب فى أقسام مختلفة ويتجنب اللجوء إلى الإنتقاء بطريقة تحول دون الإستفادة من مهارات وقدرات عملية مهمة.



- 14) إبلاغ المشرف الأكاديمي بما قد يواجهه من مشكلات أثناء عملية التدريب.
- 15) قد يطلب من المتدرب تحضير عرض تقديمي لتقريره النهائي يقدم لزملائه في المعهد، كما يمكن دعوة ممثل من جهة التدريب لإطلاع الطلبة على تجربة الطالب وعلى الجهة المدربة بشكل عام.
- 16) ملء استبيان تقييم التدريب الميداني للجهة المدربة بهدف تطوير مستوى التدريب في الجانب النظري والتطبيقي ومتابعة مدى استفادة الطلاب من التدريب الميداني للجهة المدربة.

الملاحق



وزارة التعليم العالي
معهد الوادي العالي للهندسة والتكنولوجيا بالقلوبية
وحدة ضمان الجودة- دليل التدريب العملي الميداني



ملحق رقم (1)

نموذج لبيان درجات مادة التدريب العملي - قسم الهندسة المعمارية والتصميم

أولاً: بيانات الطالب والمقرر الدراسي

إسم الطالب:	
رقم قيد الطالب:	
المقرر الدراسي:	التدريب المعماري
كود المادة:	ARCH 390

ثانياً: تقييم أداء الطالب أثناء فترة التدريب في الشركة

يتم تقييم الطالب خلال فترة التدريب والتي تتراوح بين ستة الى ثمانية اسابيع بمعرفة مشرف التدريب من الشركة ومشرف التدريب من المعهد بواقع 50% من إجمالي درجة المقرر الدراسي وموزعة على خمسة بنود بواقع 10% لكل بند وذلك على النحو التالي:

البند	الدرجة	توقيع مشرف المعهد	توقيع مشرف الشركة
1- الإلتزام بمواعيد الحضور والانصراف			
2- مراعاة أخلاقيات المهنة			
3- الإستجابة لبرنامج التدريب			
4- المهارات المكتسبة			
5- التفاعل بين المقررات الدراسية والتدريب			
إجمالي التقييم			

مدير إدارة التدريب بالشركة	رئيس مجلس إدارة الشركة	خاتم الشركة
()	()	

ثالثاً: تقييم التقرير المقدم من الطالب والمناقشة العلانية في نهاية فترة التدريب

يتم تقييم التقرير المقدم من الطالب في نهاية فترة التدريب بواقع 10% من إجمالي درجة المقرر الدراسي بمعرفة لجنة المناقشة كما يتم عقد مناقشة علانية للطالب في نهاية فترة التدريب تقيم بواقع 40% من إجمالي درجة المقرر الدراسي وذلك بمعرفة لجنة المناقشة.

البند	الدرجة	لجنة المناقشة	التوقيع
1- التقرير المقدم من الطالب	1-		
2- المناقشة العلانية	2-		
إجمالي التقييم	3-		

رئيس مجلس القسم	وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب	يعتمد
()	()	() عميد المعهد



وزارة التعليم العالي
معهد الوادي العالي للهندسة والتكنولوجيا بالقلوبية
وحدة ضمان الجودة- دليل التدريب العملي الميداني



ملحق رقم (2)

نموذج لبيان درجات مادة التدريب العملي - قسم الهندسة المدنية والبيئة

أولاً: بيانات الطالب والمقرر الدراسي

إسم الطالب:	
رقم قيد الطالب:	
المقرر الدراسي:	تدريب عملي في الهندسة المدنية
كود المادة:	CVEE 339

ثانياً: تقييم أداء الطالب أثناء فترة التدريب في الشركة

يتم تقييم الطالب خلال فترة التدريب والتي تتراوح بين ستة الى ثمانية اسابيع بمعرفة مشرف التدريب من الشركة ومشرف التدريب من المعهد بواقع 40% من إجمالي درجة المقرر الدراسي وموزعة على خمسة بنود بواقع 8% لكل بند وذلك على النحو التالي:

البند	الدرجة	توقيع مشرف المعهد	توقيع مشرف الشركة
1- الإلتزام بمواعيد الحضور والإنصراف			
2- مراعاة أخلاقيات المهنة			
3- الإستجابة لبرنامج التدريب			
4- المهارات المكتسبة			
5- التفاعل بين المقررات الدراسية والتدريب			
إجمالي التقييم			

مدير إدارة التدريب بالشركة	رئيس مجلس إدارة الشركة	خاتم الشركة
()	()	

ثالثاً: تقييم التقرير المقدم من الطالب والمناقشة العلانية في نهاية فترة التدريب

يتم تقييم التقرير المقدم من الطالب في نهاية فترة التدريب بواقع 10% من إجمالي درجة المقرر الدراسي بمعرفة لجنة المناقشة كما يتم عقد مناقشة علانية للطالب في نهاية فترة التدريب تقيم بواقع 50% من إجمالي درجة المقرر الدراسي وذلك بمعرفة لجنة المناقشة.

البند	الدرجة	لجنة المناقشة	التوقيع
1- التقرير المقدم من الطالب	1-		
2- المناقشة العلانية	2-		
إجمالي التقييم	3-		

رئيس مجلس القسم	وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب	يعتمد
()	()	()
		عميد المعهد



وزارة التعليم العالي
معهد الوادي العالي للهندسة والتكنولوجيا بالقلوبية
وحدة ضمان الجودة- دليل التدريب العملي الميداني



ملحق رقم (3)

بيان درجات مادة التدريب العملي - قسم الهندسة الكهربائية والاتصالات

أولاً: بيانات الطالب والمقرر الدراسي

إسم الطالب:	
رقم قيد الطالب:	
المقرر الدراسي:	تدريب متخصص
كود المادة:	CECE 489

ثانياً: تقييم أداء الطالب أثناء فترة التدريب في الشركة

يتم تقييم الطالب خلال فترة التدريب والتي تتراوح بين ستة الى ثمانية اسابيع بمعرفة مشرف التدريب من الشركة ومشرف التدريب من المعهد بواقع 40% من إجمالي درجة المقرر الدراسي وموزعة على خمسة بنود بواقع 8% لكل بند وذلك على النحو التالي:

البند	الدرجة	توقيع مشرف المعهد	توقيع مشرف الشركة
1-الإلتزام بمواعيد الحضور والإنصراف			
2-مراعاة أخلاقيات المهنة			
3-الإستجابة لبرنامج التدريب			
4-المهارات المكتسبة			
5-التفاعل بين المقررات الدراسية والتدريب			
إجمالي التقييم			

مدير إدارة التدريب بالشركة	رئيس مجلس إدارة الشركة	خاتم الشركة
()	()	

ثالثاً: تقييم التقرير المقدم من الطالب والمناقشة العلانية في نهاية فترة التدريب

يتم تقييم التقرير المقدم من الطالب في نهاية فترة التدريب بواقع 10% من إجمالي درجة المقرر الدراسي بمعرفة لجنة المناقشة كما يتم عقد مناقشة علانية للطالب في نهاية فترة التدريب تقيم بواقع 50% من إجمالي درجة المقرر الدراسي وذلك بمعرفة لجنة المناقشة.

البند	الدرجة	لجنة المناقشة	التوقيع
1- التقرير المقدم من الطالب	1-		
2- المناقشة العلانية	2-		
إجمالي التقييم	3-		

رئيس مجلس القسم	وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب	يعتمد
()	()	() عميد المعهد



ملحق رقم (5)

استبيان تقييم التدريب الميداني للعام الجامعي ----/----

في ضوء أهداف التدريب الميداني وفي سبيل التطوير لمستوى التدريب في الجانب النظري والتطبيقي ومتابعة مدى استفادة الطلاب من التدريب الميداني، قامت وحدة ضمان الجودة بمعهد الوادي العالي للهندسة والتكنولوجيا بإعداد هذا التقييم للتعرف على مواطن الضعف فنقومها وايضا مواطن القوة فيتم تعزيزها، ويجب أن تعلم " أن تركك الإجابة على أي جزء منه سوف يتسبب في عدم حصولنا على الفائدة المرجوة منه " .

اسم المتدرب (اختياري): جهة التدريب:
البرنامج العلمي التابع له:

ملاحظات	الاجابة		البند	مجال التقييم
	لا	نعم		
			هل ترغب في التدريب في نفس المؤسسة على برنامج تدريبي اخر	جهة التدريب الميداني
			هل ترغب في العمل في نفس جه التدريب بعد التخرج	
			في حاله التدريب الذي يحتاج الي ملابس الأمن والسلامة هل التزمت بارتداء الزي المطلوب	
			هل اكتسبت معلومات ومهارات فنية مفيدة اثناء فتره التدريب الميداني	محتوي مجال التدريب
			هل تم الاستفادة من وقت التدريب الميداني على الوجه الامثل	
			هل محتوى التدريب منظم ومتربط وغير مكرر	
			هل سادت المشاركة الجماعية والتفاعل في أجواء التدريب	التفاعل بين المتدربين وجهة التدريب
			هل كانت قاعة التدريب الميداني مناسبة	المناخ التدريبي
			هل كانت التسهيلات المقدمة حسب المستوى المطلوب	
			هل كانت الاجهزة والمعدات اللازمة متوفرة وملائمة	
			هل حقق التدريب الميداني التوقع المرجو منه يومياً	التقييم لكفاءة فتره التدريب
			بشكل عام ...هل يمكن القول إن التدريب الميداني ناجح وفعال	

مقترحات:

.....
.....

توقيع الطالب:

يعتمد،

عميد معهد الوادي العالي للهندسة والتكنولوجيا

المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة