



وزارة التعليم العالي
معهد الدلتا العالي للهندسة والتكنولوجيا بالمنصورة
وحدة ضمان الجودة

دليل التدريب الميداني

2020

المقدمة:

يمثل التدريب الميداني في معهد الدلتا العالي للهندسة والتكنولوجيا ركنا أساسيا من أركان برنامجه الأكاديمي ، لأنه ينبع من رسالة المعهد و أهدافه العامة اللذين يستهدفان الجودة في إطارسعيه لتطوير المسيرة التعليمية والعلمية والمعرفية لديه بالتعاون مع مؤسسات المجتمع ذات الصلة بصورة عملية مستمدة من معطيات الواقع العملي لجوانب العلم والمعرفة المختلفة لإتاحة الفرص للطلاب بالامتزاج مع سوق العمل أثناء الدراسة الأكاديمية النظرية ، إذ يتيح التدريب العملي و الميداني للطلاب إكتساب مهارات عملية مهمة في مجالات تخصصاتهم تشتمل على الالتزام بقيم العمل و إثارة الابداع و مهارات الاتصال و العمل التخصصي ضمن فريق العمل، وتكون هذه المهارات بمثابة خبرات مبكرة للدخول في ميادين العمل المختلفة بصورة لا تكلف عبئا على أرباب العمل و مديره.

لجنة التدريب:

أنشأ المعهد لجنة خاصة للعناية بشؤون تدريب الطلاب من خلال قيامه بالتنسيق بين الأقسام الأكاديمية في المعهد وأعضاء هيئة التدريس المكلفين بالإشراف على تدريب طلابهم، وكذلك التنسيق بين الطلاب الذين يسعون للحصول على فرص التدريب والجهات الموفرة لفرص التدريب، لتسفر هذه العمليات التنسيقية عن إلحاق الطلاب بالتدريب. وذلك تحت إشراف المشرف الداخلي علي عملية التدريب والمشرف الميداني الخاص بالجهة المدربة، واللذين يراقبان أكاديمياً و ميدانياً جدية هذه العملية وجدواها و إنتظامها .

رسالة اللجنة:

العمل على مساعدة ودعم المعهد في تحقيق أهدافه التعليمية و الأكاديمية المرتبطة بالتدريب الميداني من خلال الإسهام في إنجاح عملية التدريب والتوجيه الفعال للطلاب خلال الدراسة.

أهداف اللجنة:

تسعى اللجنة إلى تحقيق مجموعة من الأهداف التي يمكن من خلالها تعزيز ودعم الأهداف التعليمية والأكاديمية للمعهد من بينها:

- ١- توطيد وتوثيق العلاقة بين المعهد والشركات والمؤسسات الهندسية الخاصة والحكومية.
- ٢- توفير الفرص المناسبة للتدريب بالتنسيق بين المعهد والجهات المختلفة.
- ٣- توجيه الطالب نحو مجالات العمل المناسبة بعد التخرج من خلال وحدة الخريجين

٤ - إيجاد الفرص التدريبية من خلال تنظيم معارض الفرص التدريبية للشركات والمؤسسات
و هذا للتدريب والتوظيف من خلال عقد اللقاءات التعريفية والتوجيهية للطلاب.

مسؤوليات لجنة التدريب:

- العمل على إعداد قاعدة بيانات بالشركات والمؤسسات التي لديها الإستعداد للتعاون في توفير الفرص التدريبية .
- دراسة الإحتياجات التدريبية لمختلف التخصصات بالمعهد والمساعدة في إيجاد الأماكن الملائمة لكل تخصص و إعداد الخطة السنوية للتدريب.
- التنسيق والمتابعة مع الأقسام العلمية في الأمور التي تخص تدريب طلاب المعهد
- العمل على تنفيذ الزيارات الميدانية المتواصلة للشركات والمؤسسات المختلفة
- التواصل مع مؤسسات المجتمع المحلى بهدف إيجاد الفرص المناسبة لتدريب طلاب المعهد .
- دعوة الشركات والمؤسسات لزيارة المعهد وتنظيم ورش عمل ومحاضرات
- تنظيم معارض فرص التدريب حسب التخصصات المختلفة
- تمثيل المعهد لدى الجهات المحلية المهتمة بالتدريب والتوجيه الوظيفي للطلاب
- المراجعة الدورية للجهات الموفرة لفرص التدريب وتقييم قدراتها و مؤهلاتها للتدريب بعد نهاية كل فترة تدريبية .
- تنظيم اللقاءات التعريفية للطلاب قبل البدء بالتدريب
- توفير المعلومات والنماذج الخاصة بجهات التدريب والمشرفين الداخليين و الميدانيين لكافة الأطراف المعنية .
- العمل على توفير فرص التدريب الحر لمن لديه الرغبة من الطلاب بالتدريب الإضافي من أجل إكتساب المزيد من الخبرات و المهارات.
- العمل على تنظيم ورش عمل لطلاب السنة النهائية حول كيفية إعداد السيرة الذاتية وكيفية البحث عن الفرصة الوظيفية المناسبة
- العمل على تنظيم زيارات لطلاب المعهد لمعارض التوظيف في المعاهد و الكليات.
- التنسيق مع إدارات الموارد البشرية أو التدريب في الشركات والمؤسسات بتنظيم لقاءات لطلاب المعهد وعرض ما لديهم من فرص تدريبية مناسبة لهم

- إعداد التقرير السنوي الذي يتضمن جميع الأنشطة المخططة والمنفذة ونسبة التنفيذ وخطط التعزيز والتحسين.
- تقديم التوصيات للأقسام التي من شأنها تحسين عملية التدريب في ضوء المعلومات التي يتم الحصول عليها من الأطراف المشاركة في عملية التدريب.

الأهداف العامة للتدريب الميداني:

- يمثل التدريب العملي بالمعهد جزءاً أساسياً من العملية التعليمية التي تهدف إلى ربط طلاب المعهد بسوق العمل تحت إشراف المختصين وما يؤدي إلى تنظيم عملية التدريب ووضوحها في صورة جادة لتنمية المهارات العلمية والعملية لدى الطلاب، وصولاً إلى تحقيق عدد من الأهداف من بينها:
 - إكساب الطلاب المهارات العملية التي تتناسب مع متطلبات سوق العمل وتمكنه من الانخراط مباشرة في مجتمع الأعمال بصورة بناءة ومجدية
 - تطبيق الطلاب لمهارات التعامل مع الآخرين والعمل بروح الفريق
 - وصول الطلاب إلى قيم السلوك والانضباط الوظيفي
 - تزويد الطلاب بالخبرات التي تساعدهم على اتخاذ القرارات الخاصة بحياتهم العملية المستقبلية
 - توثيق العلاقات بين المعهد و مجتمع الأعمال بما يعكس إيجابياً أعلى الخطط الدراسية
 - إعطاء الفرصة الكاملة لطلاب المعهد لتطبيق المعارف النظرية التي تم اكتسابها خلال الدراسة في بيئة عمل حقيقية أثناء المرحلة الأخيرة من الدراسة
 - تطوير فهم الطلاب لإحتياجات سوق العمل، والسعي لتحقيق هذا الفهم بنجاح.
- ويسهم التدريب الميداني في تحقيق مجموعة من المهارات المستهدفة عن طريق اكتساب الطلاب الكثير من الممارسة لها، ومنها:

١- الالتزام بأخلاقيات العمل المهنية ، ويتم تحقيقها عن طريق:

- الإلتزام بساعات العمل
- التقيد بالمواعيد
- حضور الاجتماعات
- إنجاز الأعمال التي يكلف بها الطالب المتدرب في الوقت المحدد
- الإلتزام بالقواعد الموضوعه من المؤسسات المختلفة.

● قبول التوجيه

● إعداد التقارير الدورية

٢- إكتساب المهارات التواصلية التي يتم تحقيقها عن طريق:

- إظهار مهارات إتصال شخصية إيجابية.
- القدرة على عرض المعلومات بوضوح ودقة وفاعلية
- استخدام التقنيات المناسبة للتواصل
- القدرة على الإتصال بجماهير مختلفة داخل وخارج المؤسسة
- الكفاية في أداء العمل، ويتم تحقيق ذلك عن طريق العمل بشكل مستقل أو جماعي لإنجاز المهام المكلف بها ، و تحمل عبء العمل مع الجماعة، و الشعور بالمسؤولية عن العمل الذي يقوم به الطالب المتدرب، وتسهيل أعمال الجماعة

٣- إستخدام مصادر المعهد لتحقيق الأهداف المطلوبة و يتم تحقيقه عن طريق:

- التعرف على المصادر المتاحة داخل وخارج المعهد
- تحليل وتقييم المعلومات من مصادر مختلفة
- إستخدام معامل المعهد و مدى الاسفاده منها لاكتساب المهارات
- تطوير حلول لمشكلات العمل، التي يمكن أن تتم من خلال المبادرات الإبداعية
- إدراك الفرص المتاحة، وطلب المساعدة من الآخرين.
- تقديم حلول عملية، وإكتساب مهارات القيادة.

شروط النجاح في عملية التدريب:

يتوقف نجاح عملية التدريب على تنسيق العلاقة بين جميع الأطراف المشاركة فيها التي تشمل الطالب والمشرف الداخلي في المعهد والمشرف الميداني في الجهة المدربة، ولجنة التدريب بالمعهد وقناعة والتزام كل طرف من هذه الأطراف بواجباته ومسؤولياته.

دور المشرف الداخلي للتدريب :

المشرف الداخلي هو حلقة الوصل بين المعهد ومواقع التدريب العملي وتتمثل مسؤولياته في :

- تحديد موضوعات التدريب وأهدافها والجدول الزمني لإنجازها وفقاً لمواعيد محددة ترتبط بما جاء في دليل التدريب ويكون ذلك بالتنسيق مع المشرف الميداني بجهة التدريب .

- التنسيق مع المشرف الميداني لتحديد الخطة التدريبية للطالب بما يتوافق مع أهداف التدريب و إمكانات التدريب
- تطبيق لوائح المعهد بخصوص المواظبة على الحضور
- مناقشة تقدم الطالب مع المشرف الميداني ومحاولة تذليل المشاكل والعقبات التي تواجهه
- تقديم نتائج التدريب الميداني إلى القسم الأكاديمي لاعتمادها وإرسالها إلى إدارة التسجيل
- إعداد ملفات التدريب الميداني لغرض الاعتماد الأكاديمي متضمناً عينة من التقارير المستخدمة في التدريب

دور المشرف الميداني لجهة التدريب أو للمعهد:

المشرف الميداني لجهة التدريب أو للمعهد، يجب أن تتوفر فيه الشروط المطلوبة من حيث الخبرة والقدرة على تأهيل وتدريب وتقييم الطلبة (قبل لجان المناقشة) و التعامل مع المشكلات التي يواجهونها، وتتحدد مسؤوليات المشرف الميداني لجهة التدريب أو للمعهد فيما يأتي:

- التنسيق والتعاون مع المشرف الداخلي لتحديد الخطة التدريبية للطالب بما يتوافق مع أهداف التدريب و إمكانات جهة التدريب.
- متابعة الطالب ومناقشته في كل خطوات تدريبه
- معالجة المشكلات والصعوبات التي قد تواجه خطة تدريب الطالب
- حضور الجلسات التي تتم بين الطالب ومشرفه الداخلي كلما كان ذلك ممكناً
- إحاطة المشرف الداخلي علماً في حال منح الطالب إجازة عدم الحضور إلى التدريب
- تهدف عملية التدريب إلى تطوير المهارات العملية للطالب على النحو الذي يكسبه وعياً بمتطلبات العمل ويؤهله لممارسة التخصص على أسس منهجية سليمة
- ملء التقارير الأسبوعية و رفعها نهاية كل أسبوع إلى المشرف الداخلي.
- ملء نموذج تقييم الطالب للجهة المدربة في نهاية مدة التدريب ورفعها للمشرف الداخلي.

دور الطالب المتدرب:

- إيجاد فرصة عمل في نفس مكان التدريب إذا أثبت الكفاءة المناسبة و نال رضا و إستحسان مشرفه الميداني والمسؤولين بموقع العمل. ويقع على الطالب واجبات ومسؤوليات منها:
- الإلتزام بنظم ولوائح المعهد المنظمة لهذا الأمر و منها ما ورد في هذا الدليل و كذلك بالقوانين واللوائح والنظم المتبعة في جهة التدريب



- حضور البرامج التأهيلية للتدريب والتي يعقدها المعهد
- التسجيل للتدريب وفقاً للوائح المعهد.
- حسن تمثيل المعهد لدى مؤسسات التدريب والالتزام بأخلاقيات العمل
- الإلتزام بالتفرغ لعملية التدريب طبقاً لللائحة الدراسية بالمعهد .
- المحافظة على سرية المعلومات التي يتم إطلاعها عليها في موقع التدريب
- الإهتمام بتنفيذ ما يكلف به من مهام في الأقسام التي يجري التدريب فيها
- لا يسمح للطلاب بتغيير جهة التدريب إلا في حدود الضرورة القصوى وبموافقة المعهد.
- الحرص على الإنجاز الكامل لعملية التدريب على النحو الذي يضمن شمولية الاستفادة من مختلف الخبرات التي يتيحها التدريب في أقسام مختلفة ويتجنب اللجوء إلى الانتقاء بطريقة تحول دون الاستفادة من مهارات وقدرات عملية مهمة
- إبلاغ المشرف الداخلي بما قد يواجهه من مشكلات أثناء عملية التدريب
- قد يطلب من المتدرب تحضير عرض تقديمي لتقريره النهائي يقدم لزملائه في المعهد، كما يمكن دعوة ممثل من جهة التدريب لإطلاع الطلاب على تجربة الطالب وعلى الجهة المدربة بشكل عام.
- حضور لجان المناقشة و التقييم بالمعهد و تقديم تقرير عن أهم اعمال التدريب و نسخة اليكترونية (CD) لذلك.

آلية التدريب الميداني:

أولاً: التدريب الميداني ولائحة معهد الدلتا العالي للهندسة والتكنولوجيا:

١-التدريب الميداني ١

يقضى الطالب تدريباً بعد استكمال مقررات المستوى الثانى (١٠٠ ساعة معتمدة) بأحد المؤسسات الهندسية أو المعاهد الهندسية ولمدة أربعة أسابيع. وعلى الطلاب إظهار المهارات المهنية والعملية التي اكتسبها خلال فترة التدريب خلال المناقشة مع لجان مناقشة التدريب.

٢- التدريب الميداني ٢

يقضى الطالب تدريباً ميدانياً بعد استكمال مقررات المستوى الثالث (١٣٥ ساعة معتمدة) بأحد المؤسسات الهندسية ولمدة أربعة أسابيع وعلى أن يعد تقريراً فى نهاية التدريب موضحاً به وصف

كامل للعمليات التي تدرب عليها. وعليه أن يظهر المهارات المهنية والعملية التي اكتسبها خلال فترة التدريب خلال مناقشة التقرير مع لجان مناقشة التدريب.

ثانياً برنامج التدريب الميداني:

صمم برنامج التدريب العملي لطلاب معهد الدلتا العالي للهندسة والتكنولوجيا بالمنصورة بهدف دعم معلومات الطلاب ليتضمن مجالاً واسعاً من التطبيقات العملية التي تهدف الى دعم معلومات الطلاب في الجوانب النظرية بالتطبيقات العملية المناسبة ذات الأثر الكبير في تنمية و صقل قدراتهم الذهنية والعملية وربط الطالب عملياً بالمجتمع والمؤسسات التي من الممكن أن يعمل فيها في المستقبل وكذلك سد الفجوة بين الناحية النظرية و التطبيقية. ولهذا السبب، فقد وجد المعهد أن من الضرورة التركيز على إكساب الطلاب قدرأ أكبر من المهارات التطبيقية و العملية تساعدهم في مستقبلهم المهني، وبذلك يكون المعهد قد أوفى بمسؤولياته بتحمل جزءاً من مهام إعداد خريجين مؤهلين قادرين على الإعتماد على قدراتهم الذاتية في العطاء والبناء و تلبية احتياجات سوق العمل

أهداف برنامج التدريب الميداني:

يهدف برنامج التدريب الميداني الى:

- تنمية قدرة الطالب علي التعلم الذاتي والإعتماد علي الذات.
- تنمية قدرة الطالب علي العمل بشكل فردياً وضمن فريق عمل
- تعرف الطالب علي طبيعة سير العمل بالشركات والمؤسسات والمكاتب الهندسية والإستشارية والدوائر والجهات العامة والخاصة ذات العلاقة
- إكساب الطالب قدرأ من المهارات التطبيقية والعملية ذات العلاقة المباشرة والغير المباشرة بالأعمال الهندسية بما يوفر فرص خصبة لدخول سوق العمل.
- بناء الثقة الذاتية عند الطلاب.
- تنمية مهارة الطالب العملية في البحث عن المعلومات و تصنيفها وترتيبها بهدف إعداد التقرير المتعلق بالتدريب الميداني.
- تطبيق الطالب للمعارف والمعلومات التي يحصل عليها خلال دراسته الأكاديمية في الواقع العملي ومعرفة مدي الترابط بينهما
- 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

- إكساب الطالب مهارة الإلتزام و الدقة و السرعة في إنجاز الأعمال وكيفية معالجة مشاكل العمل في الواقع الميداني

مخرجات التعلم المستهدفة من البرنامج التدريبي:

بعد إنتهاء التدريب يكون للطالب القدرة على :

- تطبيق المعرفة المكتسبة في مجال التدريب.
- تحليل المشكلة، وتحديد و تعريف المتطلبات المناسبة لحلها.
- العمل بفعالية ضمن فريق لتحقيق هدف مشترك.
- فهم الأخلاقيات المهنية والقانونية والأمنية، والقضايا الإجتماعية والمسؤوليات
- التواصل بشكل فعال مع مجموعة واسعة من الجماهير

خطة التدريب:

التدريب الميدانى ١

يتم داخل معامل المعهد ويقوم عليه كلا من السادة اعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة .ويتم هذا التدريب خلال فصول الدراسة بعد الانتهاء من المستوي الثاني بالقسم أى بعد حصول الطالب على ١٠٠ ساعة معتمدة. يمثل التدريب الميدانى ١ بساعة واحدة معتمدة.

التدريب الميدانى ٢

يكون التدريب بأحد المؤسسات الهندسية .ويشرف على المتدربين إثنين من المشرفين، مشرف من إدارة التدريب يحدد من المعهد ومشرف من موقع التدريب يحدد من قبل مؤسسة التدريب ويمثل التدريب الميدانى ٢ ساعة واحدة معتمدة

و فى نهاية التدريب يتم عمل ما يلي:

- تقارير منفصلة حول المتدرب يعدها من قبل كل مشرف من حيث الإلتزام و اليقظة و الاستفادة و الحضور و يمثل ذلك ٥٠% من التقييم.
- تقريراً هندسياً عن تجربة الطالب في التدريب يقدمه الطالب
- إستبيان للطالب عن مدى إستفادته من برنامج التدريب و عن إقتراحاته لتطويره



- إستبيان من مشرف المعهد عن موقع التدريب
- إستبيان من مشرف موقع التدريب عن تقييم كل متدرب وعن رأيه واقتراحاته لتطوير برنامج التدريب
- مناقشة الطالب في التقرير المقدم و تقييم التدريب و يمثل ٥٠% من التقييم
- وخلال فترة التدريب، يحرص المشرفون سواء مشرف موقع التدريب أو مشرف المعهد على متابعة ما يلي كلما كان ذلك ممكنا:
- تطبيق لطلاب للخلفية النظرية في مجال التدريب
- مشاركة الطلاب، أو على الأقل مراقبة العمل على إصلاح المعدات
- حضور الطلاب المحاضرات العلمية التي تجري في مكان التدريب أو تجرى بالمعهد قبل النزول الى موقع التدريب
- مشاركة الطلاب في ورش العمل التي تجري في موقع التدريب، إن وجدت.
- صقل قدرة الطالب على العمل في مجموعات، والتعامل مع الآخرين.