



Faculty of Engineering



دليل التدريب الميدانى

كلية الهندسة بحلوان

دليل التدريب الميدانى

مقدمه

تجسيداً لفكرة تدريب الطلاب، ولتوصيل الرسالة وتأدية الأمانة الملقاة على عاتقنا تجاه بلدنا وشعبنا في تعليم أبنائنا، ونظراً لحاجة سوق العمل. تم العمل على مبدأ تدريب أبنائنا من الطلاب والطالبات لإعطائهم الإعداد العملي والمهني الجيد المكمل للتعليم الأكاديمي. يتم ذلك باحتكاكهم في مجال العمل من خلال تدريبهم في الشركات والمؤسسات المختصة في مجالاتها المتعددة. وتسعى الكلية لتقديم الجانب العملي وإكسابه للطلاب عند التحاقهم بالكلية وحتى تخرجهم أفراداً مؤهلين وعلى قدر كبير من الكفاءة والتميز والقدرة على المنافسة في مجال العمل المهني.

آلية التدريب الميدانى

أولاً: التدريب الميدانى ولائحة الكلية

تنص لائحة الكلية والمعتمدة فى عام ٢٠٠٣ على مايلى:

- ١- يؤدى الطلاب بالفرقة الثانية تدريباً "ميدانياً" بمصانع ومؤسسات الدولة وبالمواقع المتخصصة خارج الكلية لمدة أربعة أسابيع بعد امتحانات الفصل الدراسى الثانى.
- ٢- يقدم الطالب تقريراً "هندسياً" عن الموضوعات النظرية والعملية التى تدرب عليها.
- ٣- يؤدى الطالب امتحاناً "شفوياً" (مناقشة) فى بداية الفصل الدراسى الأول للفرقة الثالثة، وتدرج نتيجة التدريب ضمن نتيجة امتحانات الفصل الدراسى الأول للفرقة الثالثة.
- ٤- نتيجة التدريب بدون درجات (ناجح أو راسب أو غائب) ولا يحتسب ضمن مقررات الرسوب.
- ٥- لا تمنح شهادة التخرج من الكلية الا بعد الأداء والنجاح فى التدريب الميدانى.

ثانياً: أماكن التدريب

- ١- تعلن الكلية فى بداية الفصل الدراسى الثانى أماكن التدريب المتاحة والتى سبق للكلية التعامل معها.
- ٢- تتيح الكلية الفرصه للطلاب لإختيار مكان التدريب الذى يرغب فيه والقريب من محل سكنه والذى يتناسب مع تخصصه.
- ٣- يجب مراعاة امكانيات مواقع التدريب المختلفة من حيث أعداد الطلاب التى يمكن لهذه الأماكن استيعابها للتدريب.
- ٤- يحصل الطالب على خطاب معتمد من مكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب مبيناً فيه اسم الطالب والمكان الذى يرغب تأدية التدريب فيه، وذلك لتقديمه الى جهة التدريب.
- ٥- تطلب بعض أماكن التدريب كشوف مموعة بأسماء الطلاب، وفى هذه الحالة يسجل الطالب اسمه بمكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وتقوم الكلية بإرسال هذه الكشوف الى جهة التدريب.

دليل التدريب الميدانى

ثالثا: الإشراف والمتابعة والتقييم للتدريب

- ١- وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب هو المشرف العام على التدريب.
- ٢- تقوم إدارة التدريب بالكلية بتقسيم الطلاب إلى مجموعات طبقا لأعداد الطلاب فى كل فرقة وأماكن التدريب.
- ٣- يقوم مجلس القسم المختص بتكليف أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالإشراف والمتابعة على التدريب الميدانى بواقع مشرف واحد لكل مجموعة.
- ٤- يقوم المشرف على كل مجموعة بعمل زيارات ميدانية لأماكن تدريب الطلاب ومتابعة البرنامج التدريبي وإعداد تقرير متابعة يعرض على مجلس القسم المختص.
- ٥- تمنح الأقسام العلمية شهادة منفصلة تفيد بأن الطالب قد اجتاز التدريب الميدانى موضحا بها فترة وجهة التدريب وتقدير الطالب بناء على مناقشة لجنة امتحان التدريب والتقرير المقدم من الطالب وتقرير متابعة الطالب أثناء التدريب.
- ٦- يتم تقييم أماكن التدريب عن طريق استبيانات لمعرفة رأى الطلاب فى مركز التدريب وكذلك تقييم الطلاب من مركز التدريب. مرفق صورة من ملف التدريب الذى يحتوى على الاستبيانات وشهادة اجتياز التدريب.

رابعا: التقرير النهائى والمناقشة

- ١- يعد الطالب تقريرا هندسيا يلخص المهارات والمعارف التى اكتسبها الطالب وكل ما تم التدريب عليه أثناء فترة التدريب.
- ٢- تشكيل لجنة من أعضاء هيئة التدريس بناء على اقتراح الأقسام العلمية المختصة.
- ٣- يحدد تاريخ مناقشة الطلاب بإعلان فى الأقسام العلمية (بداية العام الدراسي) ويحدد فى الإعلان أسماء الطلاب ولجنة الامتحان.
- ٤- يتقدم الطالب للجنة المناقشة بالتقرير وشهادة من الجهة التى تدرب فيها تثبت حضوره الفترة المحددة.
- ٥- يقدم الطالب الاستبيانات الموجودة بملف التدريب إلى اللجنة ويجب أن تكون الاستبيانات الخاصة بمراكز التدريب معتمدة من مركز التدريب.
- ٦- يتم تجميع نتيجة المناقشة بمكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب تمهيدا لإعدادها وارسالها الى الكنترولات المختصة.
- ٧- يمنح الطالب شهادة تفيد اجتياز التدريب.

خامسا: ارشادات عامة للطلاب

- ١- قبل بدء التدريب على الطالب أن يتعرف على المعلومات الأساسية والهامة عن مكان التدريب من حيث نوع العمل وطبيعته، الأعمال المكتبية، الأعمال الفنية، المنتج لهذه المؤسسة أو المصنع، عوامل السلامة المهنية والصحية المتوفرة.
- ٢- اتباع كافة الإرشادات والقواعد داخل مواقع التدريب.
- ٣- عدم زيادة العبء على العاملين بمواقع التدريب، متفهما أن لهم أعمال اخرى هامة يقومون بها.
- ٤- دراسة وتحليل كل ما يتدرب عليه من الناحية الفنية، مع ضروره الإهتمام بتجميع العناصر الضرورية لإعداد التقرير النهائى، قبل انتهاء فترة التدريب.
- ٥- يجب أن لا يكون حدود تدريبك قاصرة على الجانب الفنى، بل يجب أن تعرف أهمية الجانب الإدارى والعلاقات الإنسانية ومصادر السلامة المهنية والعوامل البيئية المرتبطة بنشاط موقع التدريب، وكل الجوانب الاخرى التى تشكل فى مجموعها بيئة العمل.

سادسا: ملف التدريب

عبارة عن ملف خاص بالطالب يحتوى على كل المستندات المطلوبة والخاصة بالتدريب مثل:

١. الخطاب الموجه من الكلية إلى مركز التدريب.
٢. الاستبيانات الخاصة بتقييم مركز التدريب.
٣. الاستبيانات اللازمة لتقييم أداء الطالب خلال فترة التدريب.
٤. شهادة اجتياز التدريب والت تملأ عند امتحان الطالب وتعتمد من وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.

وحدة التدريب

رؤية وحدة التدريب الميداني بالكلية

تسعى وحدة التدريب الميداني بالكلية الى تنمية قدرات الطلاب و تأهيلهم في الجوانب المهنية و العملية لمواكبة التطورات السريعة و المتلاحقة لسوق العمل في المجتمع و النهوض به.

رسالة وحدة التدريب الميداني بالكلية

اتاحة الفرصة لطلاب الكلية لزيادة مهاراتهم التنافسية و قدراتهم على تلبية المتطلبات المتغيرة لسوق العمل و توفير فرص أوسع للتدريب الميداني تكسب الطلاب مهارات قابلة تكييف الخريج مع الظروف و المتغيرات و الاحتياجات و الأزمات و سرعته في ايجاد الحلول الأنسب للتعامل معها, و ذلك لتخريج مهندس قادر على الابداع و التميز و النهوض بمؤسسته.

تم اعتماد وحدة التدريب الميداني:

مجلس كلية رقم ٤٤٨ بتاريخ ٢٠١٤/٢/١٧

الأهداف

○ رفع جودة التدريب الداخلي والميداني للطلاب

المهام

- التواصل مع الأقسام العلمية
- التواصل مع الشركات وأماكن التدريب
- متابعة تنفيذ آلية التدريب
- دراسة احتياجات مؤسسات سوق العمل في التخصص و مدى قدرتها على استيعاب طلاب التدريب و تدريبهم وفقا للبرنامج المعد من قبل الكلية
- اعداد قاعدة بيانات عن الجهات و الشركات و المصانع المتعاونة مع الكلية في مجال التدريب العملي
- عقد اجتماعات مع مؤسسات سوق العمل المختلفة و مراسلتهم بوقت كاف للتنسيق معها لقبول الطلبة المتدربين
- تحديد تاريخ بداية التسجيل للتدريب الميداني و اعلانها للطلاب
- توزيع الطلبة المتدربين على الشركات و المؤسسات الانتاجية وفق المعايير التي يراها القسم العلمي المختص

دليل التدريب الميدانى

- توزيع المشرفين على مجموعات الطلبة المتدربين
- عقد محاضرات للطلاب قبل بدء التدريب لارشادهم بعملية التدريب و تعريفهم بحقوقهم و واجباتهم و التزاماتهم
- متابعة المتدربين و المشرفين و الحرص على حسن سير عملية التدريب
- عقد لقاء مع المشرفين و تبليغهم بكل جديد
- استقبال التقارير و الاستبيانات التي ترد في نهاية عملية التدريب

الهيكل التنظيمى

١. رئيس الوحدة: وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب (مشرف عام)
٢. مدير الوحدة
٣. الأعضاء: عضو هيئة تدريس من كل قسم
٤. ممثل للطلاب: أمين الإتحاد
٥. إدارى الوحدة

التشكيل الحالى

١. ا.د. محمد أنور كامل (وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب)
٢. أ.م.د. أنور يعقوب صليب
٣. د. عبد الشافى على عبد الشافى
٤. د. عمرو السيد محمود
٥. د. نانسى مصطفى أحمد
٦. السيدة/ سمية حسن محمد (سكرتيرة)

للتواصل مع الوحدة

تليفون: 25558293

مشاركة الأطراف المجتمعية فى برامج التدريب الميدانى

أولاً: مشاركة الأطراف المجتمعية فى برامج التدريب

- ١- تشارك الأطراف المجتمعية (مصانع – مستشفيات – مؤسسات - شركات) فى تدريب طلاب الكلية عن طريق إتاحة فرص تدريب لهم طبقاً لتخصصات المختلفة.
- ٢- يتم ارسال خطابات إلى الشركات لمعرفة امكانية تدريب الطلاب فيها.
- ٣- تقوم بعض الشركات بالرد على خطاب الكلية موضحه عدد الطلاب والتخصصات المتاحة للتدريب.
- ٤- تعلن الكلية فى بداية الفصل الدراسى الثانى عن أماكن التدريب المتاحة والتي سبق للكلية التعامل معها.
- ٥- تتيح الكلية الفرصه للطلاب لإختيار مكان التدريب الذى يرغب فيه والقريب من محل سكنه والذى يتناسب مع تخصصه.
- ٦- يجب مراعاة امكانيات مواقع التدريب المختلفة من حيث أعداد الطلاب التى يمكن لهذه الأماكن استيعابها للتدريب.
- ٧- يحصل الطالب على خطاب معتمد من مكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب مبيناً فيه اسم الطالب والمكان الذى يرغب تأدية التدريب فيه، وذلك لتقديمه الى جهة التدريب.
- ٨- تطلب بعض أماكن التدريب كشوف مموعة بأسماء الطلاب، وفى هذه الحالة يسجل الطالب اسمه بمكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وتقوم الكلية بإرسال هذه الكشوف الى جهة التدريب.
- ٩- فى حالة الطلاب المغتربين أو الوافدين؛ فإنه من الممكن أن يؤدى الطالب التدريب ثم يحضر شهادة تفيد تأدية التدريب والفترة الزمنية.

ثانياً: المشاركة فى تقييم الطلاب:

- ١- تقييم التدريب الميدانى كان يقتصر على:
 - التقرير الهندسي الذى يعده الطالب والذى يوضح ما تم التدريب عليه أثناء فترة التدريب.
 - وشهادة من الجهة التي تدرّب فيها تثبت حضوره الفترة المحددة.

دليل التدريب الميدانى

- مناقشة الطالب لمعرفة المهارات التى اكتسبها وما تم التدرب عليه خلال فترة التدريب.
- ٢- تم اعتماد آلية للإشراف والمتابعة والتقييم تتيح تقييم أداء الطالب خلال فترة التدريب (بدأ العمل بها صيف ٢٠١٤).
- ٣- فى هذه الآلية الجديدة هناك استبيانات لمشرف موقع التدريب لتقييم أداء الطالب خلال فترة التدريب وسيتم اعتمادها من المراكز.
- ٤- تمنح الأقسام العلمية شهادة منفصلة تفيد بأن الطالب قد اجتاز التدريب الميدانى موضحا بها فترة وجهة التدريب وتقدير الطالب بناء على مناقشة لجنة امتحان التدريب والتقارير المقدم من الطالب وتقرير متابعة الطالب أثناء التدريب.

برنامج التدريب الميداني

مقدمه

صمم برنامج التدريب العملي لطلبة كلية الهندسة بحلولاً لمتضمن 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 في التطبيق العملي بالمجتمع والمؤسسات التي من الممكن ان يعمل فيها في المستقبل وكذلك جسر الفجوة بين المادة النظرية والتطبيقية. ولهذا السبب، فقد ارتأت الكلية أن من الضرورة بمكان التركيز على إكساب الطلبة قدرات أكبر من المهارات التطبيقية والعملية تساعدهم في مهنة المستقبل، وبذلك تكون الكلية قد أوفت بمسؤولياتها بتحمل جزءاً من مهام إعداد خريجين مؤهلين قادرين على الاعتماد على قدراتهم الذاتية في العطاء والبناء وتلبية احتياجات سوق العمل.

أهداف برنامج التدريب الميداني

يهدف برنامج التدريب الميداني إلى:

- تنمية قدرة الطلبة على التعلم الذاتي والاعتماد على الذات
- تنمية قدرة الطالب على أداء ولعب الدور بشكل فردي أو ضمن فريق عمل
- تعرف الطالب على طبيعة سير العمل بالشركات والمؤسسات والمكاتب الهندسية والاستشارية والدوائر والجهات العامة والخاصة ذات العلاقة
- إكساب الطالب قدرات من المهارات التطبيقية والعملية ذات العلاقة المباشرة وغير المباشرة بالإعمال الهندسية بما يوفر ارضيه خصبة لدخول سوق العمل
- بناء الثقة الذاتية عند الطلبة
- تنمية مهارة الطالب العملية في البحث عن المعلومات وتصنيفها وتربيتها بهدف اعداد التقرير المتعلق بالتدريب الميداني
- تطبيق الطالب للمعارف والمعلومات التي حصل عليها خلال دراسته الاكاديمية في الواقع العملي ومعرفة مدي الترابط بينهما
- تأهيل الطالب لمواجهة واقع العمل الوظيفي باكتسابه مهارات الاتصال والتعامل مع زملائه او التعامل مع الجمهور من خلال تعامله مع موظفي المؤسسة التي تدرّب فيها
- اكتساب الطالب مهارة الانتظام والدقة والسرعة في إنجاز الأعمال وكيفية معالجة مشاكل العمل في الواقع الميداني

مخرجات التعلم المقصودة من البرنامج التدريبي

- القدرة على تطبيق المعرفة المكتسبة في مجال التدريب.
- القدرة على تحليل مشكلة، وتحديد وتعريف المتطلبات المناسبة لحلها.
- القدرة على العمل بفعالية في فرق لتحقيق هدف مشترك.
- القدرة على فهم الأخلاقية المهنية والقانونية والأمنية، والقضايا الاجتماعية والمسؤوليات.
- القدرة على التواصل بشكل فعال مع مجموعة واسعة من الجماهير.

خطة التدريب

لاستكمال متطلبات التخرج، فإن الطلاب يقضون التدريب الميداني لمدة أربعة أسابيع تبعا لمجال تخصص المتدرب يكون التدريب في مصنع أو شركة أو مستشفى، حكومية أو خاصة. ويشرف على المتدربين اثنين من المشرفين، مشرف من هيئة التدريس معين من قبل الكلية ومشرف من موقع التدريب معين من قبل مؤسسة التدريب. وفي نهاية التدريب يتم عمل ما يلي:

- تقارير منفصلة حول المتدرب مكتوبة من قبل كل مشرف.
- تقريرا هندسياً عن تجربة الطالب في التدريب.
- استبيان من الطالب عن مدى استفادته من برنامج التدريب وعن اقتراحاته لتطويره.
- استبيان من قبل مشرف الكلية عن موقع التدريب.
- استبيان من قبل مشرف موقع التدريب عن رأيه واقتراحاته لتطوير برنامج التدريب.
- خلال فترة التدريب، يحرص المشرفون (سواء مشرف موقع التدريب أو مشرف الكلية) على متابعة مايلي كلما كان ذلك ممكنا:
- تطبيق الطلاب الخلفية النظرية في مجال التدريب.
- مشاركة الطلاب في فرق لصيانة المعدات وإسناد بعض أعمال الصيانة للطلاب.
- مشاركة الطلاب، أو على الأقل مراقبة العمل على إصلاح المعدات.

دليل التدريب الميدانى

- حضور الطلاب المحاضرات العلمية التي تجري في مكان التدريب أو في بعض شركات توريد المعدات إلى مكان التدريب.
- مشاركة الطلاب في ورش العمل التي تجري في موقع التدريب، إن وجدت.
- صقل قدرة الطالب على العمل في مجموعات، والتعامل مع الآخرين.
- معرفة الطلاب لاحتياجات السوق من المعدات الخاصة.
- تطوير قدرة الطالب على تحديد مواصفات المعدات.

برامج التدريب في الأقسام المختلفة:

١. برنامج التدريب الميدانى لطلاب الفرقة الثانية قسم الهندسة الميكانيكية

يمكن للطالب أن يتلقى تدريبه في إحدى المجالات المتعددة التالية:

١. الإنتاج
٢. تجهيز وتنمية المواد
٣. تصنيع معدات الطاقة
٤. الروبوتات
٥. نظم التهوية الصناعية
٦. تحلية المياه
٧. إعادة التدوير
٨. ماكينات الورش – ماكينات تشكيل المعادن
٩. أفران صهر – أفران معالجة
١٠. طرق اللحام المختلفة وطرق الكشف عن عيوب اللحام
١١. طرق كشف عيوب المواد الإتلافية والغير إتلافية
١٢. دوائر تحكم
١٣. أجهزة القياس
١٤. برمجة وتشغيل الروبوتات وماكينات التحكم الرقمية
١٥. التعرف على مخاطر المهنة في مجال العمل وكيفية التعامل معها

٢. برنامج التدريب الميدانى لطلاب الفرقة الثانية قسم الهندسة الحيوية الطبية

يمكن للطالب أن يتلقى تدريبه في إحدى المجالات المتعددة التالية:

دليل التدريب الميدانى

١. فك وإصلاح وتركيب الأجهزة الطبية
٢. إدارة الصيانة للأجهزة الطبية
٣. التدريب على تشغيل الأجهزة الطبية
٤. حضور Seminars, workshops, training

٣. برنامج التدريب الميدانى لطلاب الفرقة الثانية قسم القوى والآلات الكهربائية

يمكن للطالب أن يتلقى تدريبه في إحدى المجالات المتعددة التالية:

- ١- التعرف على تجهيزات محطات القوى من محولات ومولدات وعوازل وقواطع وطرق التشغيل والصيانة
- ٢- التعرف على الشبكات والتوصيلات الكهربائية ونوعية الكابلات المستخدمة وتجهيزات خطوط الإنتاج من محركات وطرق الصيانة الكهربائية الدورية والوقائية لها
- ٣- التعرف على طرق وأجهزة التحكم المستخدمة وأجهزة الوقاية الكهربائية المستخدمة فى مجال العمل (موقع التدريب).
- ٤- تعرف الطالب على خطوط الضغط العالى والمتوسط ونوعية الكابلات والوصلات المستخدمة
- ٥- التعرف على طرق الأمن الصناعى
- ٦- التعرف على طرق مواجهة الأزمات والكوارث فى مكان التدريب.

٤. برنامج التدريب الميدانى لطلاب الفرقة الثانية قسم هندسة الاتصالات والإلكترونيات

يهدف البرنامج التدريبى إلى:

١. اكتساب مهارات الفك والتركيب والقياس فى منظومات الالكترونيات والاتصالات
٢. الاحتكاك بالمنظومات الصناعية
٣. التعرف على نظم الصيانة وأنواعها
٤. التعرف على المنظومات الإدارية داخل الوحدات الصناعية
٥. التعرف على عمليان الإحلال والتبديل والتطوير للمعدات الالكترونية ونظم الاتصالات
٦. الاحتكاك المباشر بمنظومات الاتصالات وكيفية ادارتها والتكنولوجيا المستخدمه بها.



Faculty of Engineering



كلية الهندسة – بطوان

ملف التدريب الميداني

2014 – 2013

أسم الطالب:

الفرقة:

دليل التدريب الميداني



استبيان تقييم المتدربين

من قبل مشرف التمرين

اسم المتدرب : الوقت : القسم المختص :
مكان التدريب : مشرف التمرين :

الإداء					يرجى التقييم العائلي التقييمية () () () () () المتدرب
ممتاز	جيد جداً	جيد	مقبول	ضعيف	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	الالتزام بالمواعيد / الحضور.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	القدرة على استخدام الوقت لإنجاز المهام بكفاءة / فاعلية.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	القدرة على العمل بشكل مستقل.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	مدى التزام الطالب بتعليمات مراكز التدريب.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	القدرة على اتخاذ القرارات المتعلقة بالعمل التقييمية.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	الفعالية في العمل مع الزملاء والشركاء.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	المرونة لاستيعاب التغييرات عند تغيره الأنشطة.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	القدرة على حل المشاكل.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	المثيرة الأكاديمية للطلاب.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	المهارات العملية للطلاب.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	الإدراك العام.

التقييم العام للطلاب:

ممتاز	جيد جداً	جيد	مقبول	ضعيف	الدرجة (100)

دليل التدريب الميداني

تفضل القراءة لدى المدرب:

سجلات التقييم:

ملاحظات فيما يخصه تطلب من المدرب:

التوقيع:

المقيم:

المدرسة إلى
• مركز التدريب
• مكتب الطالب
• مركز الامتحان أو وحدة القبول

دليل التدريب الميداني



تقييم برنامج التدريب (من قبل مشرف الموقع)

إمكانك استخدام ورقة التقييم

الوقت الدراسي : قسم الحاسب :
مشرف الموقع :

1. ما هي نقاط القوة في برنامج التدريب؟

2. هل أنت راض عن مستوى الدعم الذي تلقته من مشرف الكلية ؟ (إذا كان الاجابة لا افرح الاسباب)

3. ما هي التوصيات المقترحة لتطوير برنامج التدريب؟

توقيع المشرف

دليل التدريب الميداني



تقييم موقع التدريب

(من قبل مشرف للتدريب بالكلية)

(بملاك استخدام ورقه اضافي)

الغرفة الدراسية: القسم العلمي:

مشرف الكلية:

هل أنت راض عن أداء الطلاب بموقع التدريب؟ (إذا كان الاجابة لا اقترح الأسباب)

هل أنت راض عن أداء مشرف موقع التدريب؟ (إذا كان الاجابة لا اقترح الأسباب)

هل أنت راض عن مستوى الدعم الذي تلقته من القسم لمتابعة برنامج التدريب؟ (إذا كان الاجابة لا اقترح الأسباب)

ما هي توصياتكم لتطوير برنامج التدريب؟

توقيع مشرف الكلية:

دليل التدريب الميداني



استبيان تقييم مواقع التدريب



(من قبل الطالب)

اسم الطالب : (اختياري)

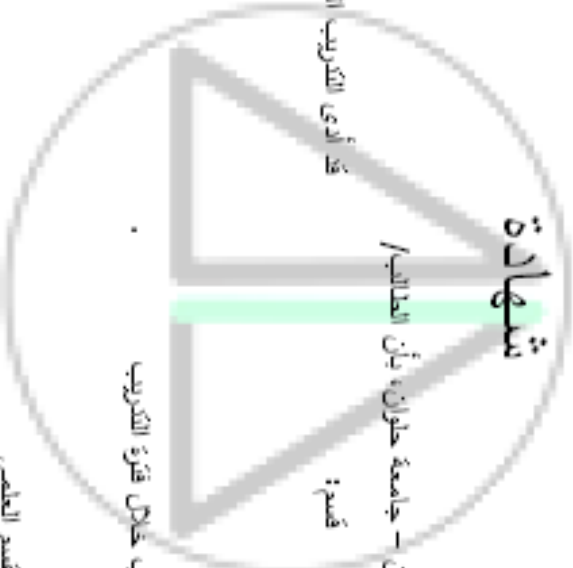
الصفحة الدراسية:

مكان التدريب

درجة الرضا					يرجى سرعة العائنه التقييمية () لدرجة مدى ترحبه وشكركم عن التدريب.
ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	الإسهامات القيمة للتدريب.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	القدرة على استيعاب التدرين.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	شرف التدريب مؤتمن معه.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	تشجيع الشرف الطلاب على طرح الاسئلة أو إعطاء الآراء.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	ملاحظات وعروض الشرف كانت تعلق مع أهداف التدريب.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	درجة الرضا عن أداء الشرف.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	أرضى بها المواقع للتدريب.



شهادة



تتمهد كلية الهندسة بطلوان - جامعة حلوان، بأن الطالب/

المعقد بالقرعة: قسم:

من: إلى:

موقع التدريب: .

وقد كان تقييم أداء الطالب خلال فترة التدريب

رئيس القسم المعصي

بمعدن:

وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب