



جامعة فلسطين

كلية الهندسة التطبيقية والتخطيط العمراني

Faculty of Applied Engineering and Urban Planning

ملحق رقم (1)

دليل مساق التدريب الميداني

والتطبيقي

لبرنامج هندسة المعدات الطبية

2003

مقدمة:

تجسيدا لفكرة تدريب الطلاب ولتوصيل الرسالة وتأدية الأمانة الملقاة على عاتقنا تجاه بلدنا وشعبنا في تعليم أبنائنا، ونظرا لحاجة سوق العمل تم العمل على مبدأ تدريب أبنائنا خريجي كلية الهندسة التطبيقية والتخطيط العمراني من طلاب وطالبات لإعطائهم الإعداد العملي والمهني الجيد المكمل للتعليم الأكاديمي باحتكاكهم في مجال العمل من خلال تدريبهم في الشركات والمؤسسات المختصة في مجالاتها المتعددة وتسعى الكلية لتقديمها وإكسابها لطلبتها منذ التحاقهم بالكلية وحتى تخرجهم أفراداً مؤهلين وعلى قدر كبير من الكفاءة والتميز والقدرة على المنافسة في مجال العمل المهني.

صمم برنامج التدريب العملي لطلبة كلية الهندسة 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 في التطبيق العملي بالمجتمع والمؤسسات التي من الممكن ان يعمل بها في المستقبل وكذلك جسر الفجوة بين المادة النظرية والتطبيقية.

ولهذا السبب ، فقد ارتأت الكلية أن من الضرورة بمكان التركيز على إكساب الطلبة قدراً أكبر من المهارات التطبيقية والعملية تساعدهم في مهنة المستقبل، وبذلك تكون الكلية قد أوفت بمسئولياتها بتحمل جزءاً من مهام إعداد خريجين مؤهلين قادرين على الإعتماد 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 والإعتماد 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 بمجال عالدراسة واختصاصاتها واطلاع الطلبة على سير الإجراءات المتبعة أمامها.
- إكساب الطالب قدرًا من المهارات التطبيقية والعملية ذات العلاقة المباشرة وغير المباشرة بالاعمال الادارية والمهارات المتعلقة بالمجالات الإدارية المختلفة بما يوفر أرضية خصبة لدخول سوق العمل.
- بناء الثقة الذاتية عند الطلبة.
- تنمية مهارة الطالب العملية في البحث عن المعلومات وتصنيفها وترتيبها، بهدف إعداد التقرير المتعلق بالتدريب الميداني.
- تطبيق الطالب للمعارف والمعلومات التي حصل عليها خلال دراسته الأكاديمية في الواقع العملي ومعرفة مدى الترابط بينهما.
- تأهيل الطالب لمواجهة واقع العمل الوظيفي باكتسابه مهارات الاتصال والتعامل مع زملائه أو التعامل مع الجمهور من خلال تعامله مع موظفي المؤسسة التي تدرب فيها .
- اكتساب الطالب مهارة الانتظام والدقة والسرعة في إنجاز الأعمال وكيفية معالجة مشاكل العمل في الواقع الميداني.

المتطلب السابق للمساق :

يسمح للطالب الذي يدرس في برنامج البكالوريوس بالتدرب اذا اجتاز ما لا يقل عن (100) ساعة معتمدة من الخطة الدراسية للبرنامج بنجاح على أن لا يقل مجموع ساعات التدريب عن 180 ساعة معتمدة لجميع التخصصات.

الإجراءات المتبعة للتدريب العملي الميداني:

تتمثل القواعد الأساسية المتعلقة بمساق التدريب الميداني فيما يلي :

1. تعتبر مساقات التدريب الميداني 1 + 2 + 3 من المتطلبات الإجبارية للحصول على درجة البكالوريوس في الهندسة التطبيقية.

2. بعد تسجيل الطالب لمساق التدريب الميداني واختياره للمؤسسة التي سيقوم بالتدريب لديها ، عليه مراجعة المشرف الأكاديمي خلال أسبوع على الأكثر، لتزويده بكتاب يوجه من الجامعة للمؤسسة بهذا الخصوص، وتعد موافقة المشرف على التدريب في المؤسسة التي اختارها الطالب أساسية.

مجالات التدريب:

1. يختار الطالب جهة التدريب المناسبة له بالتنسيق مع قسمه الأكاديمي ولجنة التدريب الميداني بحيث يمكن أن تحقق له أهداف التدريب الميداني مثل المكاتب والشركات الهندسية والمقاولات والشركات الصناعية أو التجارية أو الخدمية المساهمة أو البلديات أو المراكز الصحية ... وغيرها، والتي تزيد من مهارة و معرفة الطالب بحيث يحصل الطالب من هذه الجهة على موافقة للتدريب فيها ويكون التدريب أثناء فترة الدوام الرسمي لهذه الجهة فقط.

2. يحتفظ المشرف الأكاديمي للمساق بملف يتضمن استمارة التدريب الميداني ومرفق بها صورة عن الكتاب الموجه من الجامعة للمؤسسة المعنية.

3. يتم إرسال نموذج تقييم للمؤسسة لتقييم أداء الطالب أثناء عملية التدريب ويقوم المشرف الأكاديمي باستلامه من المؤسسة.

4. يقوم الطالب خلال فترة التدريب بمراجعة المشرف الأكاديمي بشكل دوري لإعلامه بتطور عملية التدريب ، وتلقي أية توجيهات يراها المشرف مناسبة بهذا الخصوص.

5. يقوم المشرف الأكاديمي بثلاث زيارات ميدانية للطالب خلال فترة التدريب للتعرف على نشاط الطالب ومواظبته خلال فترة التدريب ومدى التزامه بالقواعد والإرشادات سواء من قبل المؤسسة أو من قبل المشرف الأكاديمي.

6. يقوم الطالب خلال فترة التدريب بتدوين الملاحظات والمعلومات التي حصل عليها اولاً بأول ، لكي يقدم الطالب تقريراً عن تدريبه إلى مشرفه الأكاديمي خلال أسبوع من انتهاء التدريب
7. يحدد المشرف الأكاديمي الموعد النهائي لمناقشة تلك التقارير ويتم تحديد موعد المناقشة مع لجنة يشكلها القسم لهذا الغرض.

مدة التدريب:

1. على الطالب استكمال (480) ساعة تدريب على الأقل، في مؤسستين مختلفتين إذا امكن بعد موافقة المشرف الأكاديمي على التدريب لديهما.
2. تعطى علامة (ناجح) للطالب الذي يستكمل متطلبات المساق، والمتمثلة في عدد ساعات التدريب، والتقرير الخاص بذلك، ومناقشة التقرير من قبل المشرف الأكاديمي.
3. لا يجوز وجود تعارض بين مواعيد الدراسة الأكاديمية والتدريب الميداني نهائياً خلال الفصل الأول والثاني والصيفي من العام الجامعي في نفس يوم التدريب.

سحب مساق التدريب الميداني:

1. على الطالب الراغب بسحب مادة التدريب الميداني إبلاغ مشرف التدريب في القسم بذلك .
2. إذا رغب الطالب تغيير جهة التدريب ضرورة إحضار كتاب اعتذار من جهة التدريب السابقة ، وكتاب خطي من الجهة الجديدة وتعبئة نموذج تحويل جهة تدريب .
3. إذا تغيب الطالب بعذر يقبله عميد الكلية قبل استكمال مدة التدريب فعليه استئناف تدريبه بعد زوال العذر بحيث لا تتعدى فترة الغياب (15%) من فترة التدريب الكلي.
4. يلتزم الطالب أثناء فترة التدريب بتعليمات الجامعة وأنظمة وتعليمات المؤسسة التي يتدرب بها.
5. في حال توفر فرص تدريب من خلال مكتب عميد كلية الهندسة فسوف توزع هذه الفرص تنافسياً على الطلبة حسب تخصصاتهم ومعدلاتهم التراكمية من قبل القسم في الكلية.

معادلة التدريب الميداني:

يطلب المشرف الأكاديمي على التدريب الميداني من الطلبة الراغبين بالتقدم لاحتساب الخبرة العملية بدلاً من

التدريب الميداني الشروط التالية:

- 1- يسمح لطلبة كلية الهندسة التطبيقية بعد اجتياز 100 ساعة نجاح التقدم بمعادلة مادة التدريب الميداني . في حالة وجود خبرة عملية في مجال الاختصاص لمدة لا تقل عن سنة على الأقل ومن خلال المؤسسة التي عمل بها .

2- تقدم الخبرة العملية من جهة التدريب معدة حسب الأصول ومصدقة من وزارة العمل إذا كانت الخبرة في المؤسسات الخاصة , ومصدقة حسب الأصول إذا كانت الخبرة في مؤسسة حكومية , مع بيان طبيعة العمل .

3- يتقدم الطالب الراغب بمعادلة مساق التدريب الميداني بتعبئة نموذج معادلة التدريب الميداني والذي يمكن الحصول عليه من خلال مشرف التدريب الميداني في القسم الأكاديمي إضافة إلى صورة أصلية من شهادات الخبرة المعتمدة وتقرير مختصر عن طبيعة العمل ومجال الخبرة .

4- يشترط الحصول على توصية مجلس القسم الأكاديمي وتنسيب عميد الكلية بشأن الموافقة على احتساب الخبرة العملية للطالب بعد اجتيازه المقابلة بنجاح يقوم بتحديد المشرف الأكاديمي.



تقييم الطالب في نهاية التدريب:

يتم تقييم الطالب في نهاية عملية التدريب طبقاً لما يلي:

1. يتم إرسال كتاب من قبل الجامعة للمؤسسة التي سيتدرب فيها الطالب، مع (نموذج تقرير ساعات التدريب الميداني) لبيان ساعات التدريب اليومية الفعلية، يعبأ من قبل الطالب يومياً، ويبين تاريخ بدء التدريب وأيام التدريب والموضوعات التي تدرب عليها الطالب يومياً وعدد ساعات التدريب اليومي، يعتمد من قبل المؤسسة بعد إكمال ساعات التدريب المقررة ومقدارها 180 ساعة بواقع 90 ساعة لمساق التدريب الميداني 1 والتدريب الميداني 2، و300 ساعة فعلية لمساق التدريب الميداني 3، ويخصص لتقييم هذا البند (25) درجة. (مرفق كشف ساعات التدريب الميداني).
2. يرفق مع كتاب الجامعة السابق أيضاً، بالإضافة لتقرير ساعات التدريب الميداني السابق، (نموذج تقرير التدريب الميداني - السري) وفيه يتم تقييم الطالب من قبل المشرف على تدريب الطالب في المؤسسة، ويرسل للمشرف الأكاديمي، حيث خصص لتقييم هذا البند (25) علامة.
3. يقوم الطالب بعد انتهاء عملية التدريب، بإعداد تقرير مطبوع يتضمن الموضوعات التي تدرب عليها الطالب خلال فترة التدريب، يسلم للمشرف الأكاديمي، وقد خصص لتقييم هذا البند (25) علامة.
4. يتم مناقشة الطالب من قبل لجنة مشكلة من عضوين من لجنة التدريب العملي، بالإضافة للمشرف الأكاديمي، لمناقشة الطالب في التقرير المقدم منه، وقد خصص لتقييم هذا البند 25 علامة.
5. ترفع العلامات المتعلقة بمساق التدريب الميداني للطلبة بعد مناقشتهم، بعد إتمامها من القسم حسب الإجراءات المعمول بها في الجامعة.
6. يتم توزيع علامات المساق عند رصد العلامات على النحو التالي:

الدرجة	البند	الدرجة	البند
25	تقييم المؤسسة السري	25	التقرير العملي
25	الالتزام بالمواعيد والساعات التدريبية	25	المناقشة

7. تقدم جهة التدريب تقويماً عن أداء الطالب خلال فترة التدريب من خلال نموذج التقييم المعد لهذه الغاية وعلى الطالب استلام نموذج التقييم قبل اسبوع من انتهاء التدريب و أن يعيد هذا النموذج بمغلف مغلق ومختوم لمشرف التدريب في القسم الأكاديمي في الكلية خلال أسبوع من انتهاء التدريب.
8. يقوم القسم المعني بإجراءات اعتماد نتائج التدريب بعد المناقشة ثم يقوم القسم برفع نتائج تدريب الطلبة إلى لجنة التدريب الميداني لاعتمادها نهائياً من قبل عميد الكلية.

تقرير التدريب الميداني:

عند قيام الطالب بكتابة تقريره عن فترة التدريب عليه مراعاة ما يلي:

1. يسلم الطالب مسودة التقرير المتعلق بالتدريب للمشرف الأكاديمي للاطلاع عليه والتأكد من جدية التقرير، ثم يقوم الطالب بطباعته بعد موافقة المشرف الأكاديمي.
 2. يتم طباعة التقرير ثم تجليده بوضع بلاستيك شفاف على الوجه الأمامي وبلاستيك غير شفاف على الوجه الخلفي وإرسال نسخة منه عبر اليوبينار الخاص بالجامعة.
 3. يمكن استخدام الأوراق الملونة أو الصور عند طباعة التقرير.
 4. لا يتم وضع النماذج الإدارية في صلب التقرير بل في المرفقات في نهاية التقرير .
 5. يجب التقيد التام بشكل ومحتويات الغلاف المصمم من قبل المشرف الأكاديمي، مع اختلاف بيانات اسم الطالب والفصل الدراسي .
 6. يقدم التقرير مطبوعاً بعد الانتهاء منه مباشرة ، لمراجعته من قبل المشرف وإبداء ملاحظاته عليه، ثم تصحيح الطباعة وتسليم التقرير للمشرف الأكاديمي في أقرب فرصة ممكنة.
 7. سوف تتم مناقشة التقارير بعد الانتهاء من كل التقرير بشكل نهائي وليس في نهاية الفصل.
 8. على الطالب الاستعانة بدليل الإشراف والتدريب الميداني المعد من قبل الكلية خلال فترة التدريب وعند كتابة الملاحظات وتحليل النتائج والتوصيات.
- يجب أن يتضمن التقرير معلومات مفيدة وشاملة ، تبين صحة وجدية التدريب الميداني الذي حصل عليه الطالب ، مع مراعات التوجيهات الآتية :

1. يجب أن لا تقل صفحات التقرير عن 1500 كلمة ولا تزيد عن 2000 كلمة بما لا يقل عن خمس صفحات ولا يزيد على عشرة صفحات ويتم حساب الهوامش والملاحظات المدونة في أسفل الصفحة من ضمن هذا العدد من دون حساب الملاحق والنصوص المحققة، وينصح باقتصار الهوامش على التوثيق وذكر أسماء المراجع وليس لبيان المعلومات والشرح أو التعليق.

على أن يسمح بإعداد تقرير يتجاوز الحد المشار إليه أعلاه إذا استدعى موضوع التقرير ذلك أو إذا تم إعدادها من قبل مجموعة طلابية بشرط موافقة أستاذ المادة في كلا الحالتين.

2. يجب أن يتضمن شكل الورقة المواصفات التالية:

- حجم الورقة A4 رأسي.
- حجم الخط 14
- نوع الخط Arabic Transparent
- الهوامش جميعها 2.5 سم
- المسافة بين الأسطر 1.5 سم.
- حجم الخط في الهوامش 10.
- يجب أن تكون الصفحات مرقمة وبالشكل التالي: الصفحة من 1-10 حيث يمثل الرقم 1 رقم الصفحة الحالية و10 تمثل عدد الصفحات الكلي سواء في أعلى الصفحة أو في أسفلها.

محتويات تقرير التدريب الميداني:

على الطالب المتدرب مراعاة النقاط التالية خلال عملية التدريب وذلك بهدف إعداد تقرير التدريب الميداني ليتضمن النقاط التالية:

1. مقدمة التقرير التدريبي: وتشمل فكرة عامة عن المؤسسة التي تدرّب بها الطالب تبين أهدافها وطبيعة عملها.
2. مضمون التقرير: وصف وشرح للأعمال التي قام بها الطالب أثناء فترة التدريب.
3. خلاصة التقرير: وتتضمن بيان مدى إستفادة الطالب من التدريب العملي وبيان أية اقتراحات تتعلق بتنمية كفاءة التدريب الميداني.
4. ملاحق التقرير: على الطالب كلما كان ذلك ممكناً، إرفاق نماذج صور من المستندات والتقارير الفنية والأعمال والأنشطة التي قام بها في نهاية التقرير.



نموذج (1)
(غلاف البحث)



جامعة فلسطين

كلية الهندسة

قسم

تقرير التدريب الميداني في

.....

اعداد الطالب

.....

الرقم الجامعي

.....

المشرف الأكاديمي

.....

2003

الفصل الدراسي

20... / 20...

نموذج (2)



نموذج (3)

جامعة فلسطين

كلية الهندسة

قسم

نموذج بيان جهة التدريب الميداني

الفصل للعام الدراسي 2010/2009

اسم الطالب : مكان السكن :
الرقم الجامعي : هاتف السكن :
القسم : الهاتف الخليوي :
التخصص : البريد الإلكتروني :
المعدل التراكمي : () توقيع الطالب : التاريخ :

(I) جهة التدريب التي يرغب الطالب التدريب فيها:

اسم جهة التدريب كاملا	:	.....	هاتف	:	.....
عنوان جهة التدريب	:	.....	فاكس	:	.....
اسم مشرف التدريب من المؤسسة التي سيتدرب الطالب فيها:					
البريد الإلكتروني	:	.....	التاريخ : / /		
الوظيفة	:	.....		

(II) فرص التدريب المتوفرة حسب إعلان الكلية :

جهة التدريب التي يرغب الطالب التدريب فيها حسب الأولوية:

اسم جهة التدريب كاملا:	2003
1	.....
2	.....

تسيب المشرف الأكاديمي جهة التدريب (I) جهة التدريب (II) التاريخ : / /
توقيع المشرف الأكاديمي : / /

نموذج (4)

نموذج تقييم المتدرب/ة

اسم المشرف الميداني :

مكان التدريب :

اسم المتدرب/ة : الرقم الجامعي للمتدرب/ة :

فترة التدريب : من يوم : , الموافق : / /

إلى يوم : , الموافق : / /

اجمالي أيام الحضور : (.....) يوم , اجمالي أيام الغياب : (.....) يوم .

متوسط الحضور لليوم الواحد : (.....) ساعة .

طريقة الحضور الأسبوعية المتفق عليها لحضور الطالب المتدرب:

يوميا يوم بعد يوم ثلاثة أيام يومين يوم واحد

المجالات التي تدرّب فيها المتدرب:

- (1)
- (2)
- (3)
- (4)
- (5)

2003

الرجاء من مسئول مكان التدريب الميداني تعبئة النموذج بعد الانتهاء من التدريب:

م.	البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	مقبول	ضعيف
1.	الالتزام بمواعيد الحضور					
2.	تفاعل المتدرب أثناء فترة التدريب					
3.	الانضباط واتباع التعليمات والتوجيهات					
4.	القدرة على تطوير الذات					
5.	القدرة على العمل الجماعي					
6.	الكفاءة العملية					
7.	تنفيذ المهام المطلوبة وتسليمها في موعيدها					
8.	احترام قوانين المؤسسة وأنظمتها					
9.	المظهر العام للمتدرب					
10.	احترام خصوصيات الآخرين والمحافظة على أسرار المؤسسة					

هل تود باعطاء نصائح للمتدرب:

- (1)
- (2)
- (3)
- (4)
- (5)

هل لديك ملاحظات أخرى علي الطالب المتدرب لديك:

- (1)
- (2)
- (3)
- (4)
- (5)

ما هي مقترحاتك لتطوير هذا البرنامج:

- (1)
- (2)
- (3)
- (4)
- (5)

نود ان نعلم سيادتكم بان كل ما سبق ذكره لن يعرض علي الطالب.

محرر في يوم الموافق: / /

نموذج (5)

كلية الهندسة

قسم

نموذج تحويل جهة التدريب الميداني

الفصل.....للعام الدراسي 20 / 20

اسم الطالب	:	مكان السكن	:	.....
الرقم الجامعي	:	هاتف السكن	:	.....
القسم	:	الهاتف الخليوي	:	.....
التخصص	:	البريد الإلكتروني	:	.....
المعدل التراكمي	:	عدد الساعات المعتمدة التي اجتازها الطالب بنجاح قبل التدريب	:	()
توقيع الطالب	:	التاريخ	:	.....

(I) جهة التدريب التي يرغب الطالب التدريب فيها:

اسم جهة التدريب كاملا	:	.....	هاتف	:	.....
عنوان جهة التدريب	:	.....	فاكس	:	.....
اسم مشرف التدريب من المؤسسة التي سيتدرب الطالب فيها:	.....			
البريد الإلكتروني	:	.....	التاريخ	: /
الوظيفة	:	.....		

(II) جهة التدريب القديمة التي يرغب الطالب بتغييرها :

عنوان جهة التدريب القديمة	.....
أسباب تغيير جهة التدريب :	1-.....
	2-.....
قرار رئيس القسم الأكاديمي	.....
التوقيع :	.....
التاريخ :	.....

نموذج (6)

نموذج طلب معادلة التدريب الميداني

رئيس قسم الهندسة المحترم ،،

تحية طيبة وبعد ،،

أرجو النظر في معادلة شهادات الخبرة المرفقة واحتسابها بدل التدريب الميداني.

اسم الطالب:	.....
رقم الطالب:	.....
التخصص:	.....
المستوى:	.....
عدد الساعات التي نجح بها الطالب:	.....
الفصل المتوقع للتخرج:	.....
مكان العمل الحالي:	.....
طبيعة العمل:	.....

توقيع الطالب : التاريخ / /

تنسيب مجلس القسم الأكاديمي:

.....
.....
.....

توقيع رئيس القسم

التاريخ / /

استمارة نموذج (3)
(استمارة تقييم المشرف الأكاديمي)

الفصل.....

للعام الدراسي 20 / 20

معلومات الطالب

اسم الطالب	:	الرقم الجامعي	:	.....
القسم	:	التخصص	:	.....
عدد الساعات المعتمدة التي اجتازها الطالب بنجاح قبل التدريب ()				

معلومات مكان التدريب

اسم جهة التدريب كاملا	:	هاتف - فاكس	:	.....
عنوان جهة التدريب	:	البريد الإلكتروني	:	.....
عدد ساعات التدريب	:	بدء التدريب:	.....	انتهاء التدريب	.....
اسم مشرف التدريب من مكان تدريب الطالب فيها:					
تقييم جهة التدريب:					

الزيارات الميدانية: خاص بالمشرف الميداني

الرقم	تاريخ الزيارة	موعد الزيارة	ملاحظات

التقرير:

عنوان التقرير	:	.....	
تاريخ التسليم	:	تاريخ المناقشة	:	.....
درجة التقييم:				

تقييم لجنة المناقشة

تاريخ المناقشة:	:	تقييم لجنة المناقشة	:	
-----------------	---	---------------------	---	--

راسب

اعتماد عميد الكلية

النتيجة النهائية: ناجح

اعتماد المشرف الأكاديمي