



تعريف ببرنامج التدريب العملي

❖ المقدمة

يسر وحدة التدريب أن ترحب بكم في برنامج التدريب العملي حيث يتعين على طالبات كلية الهندسة الالتحاق بإحدى برامج التدريب المعتمدة للطالبات إما **تدريب صيفي تقليدي** أو **تدريب تعاوني**. إن الهدف من برنامج التدريب تعريف الطالبة على بيئة العمل وتزويدها بالمعرفة والمهارات العملية وتنمية قدراتها الوظيفية في مجال تخصصها لربط ما تعلمته علمياً وتطبيقه عملياً في بيئة عمل مناسبة لها.

❖ أهداف البرنامج

- تزويد الطالبة بالخبرة العملية والتدريب على أيدي متخصصة.
- مساعدة الطالبة على التكيف مع بيئة العمل.
- مساعدة الطالبة على تحمل المسؤولية.
- ربط الدراسة النظرية بالواقع العملي.
- اكتساب مهارة الاتصال بالآخرين والاستماع إلى آرائهم ومناقشتهم.
- إتاحة الفرصة للشركات/المؤسسات التعرف على الكوادر المميزة بغرض استقطابهم عند تخرجهم للعمل.
- التعرف على التطبيقات العملية المختلفة في مجال التخصص.
- اكتساب مهارة إعداد وكتابة التقارير الفنية.
- اكتساب الخبرة من المهندسين والفنيين والتعرف على حياتهم العملية.

❖ الفرق بين التدريب الصيفي التقليدي والتدريب التعاوني

التدريب التعاوني	التدريب الصيفي التقليدي	
XE 400	XE 390	رقم المقرر
1000 ساعة موزعة على 25 أسبوع	400 ساعة موزعة على 10 أسابيع	مدة التدريب
8	2	عدد الوحدات المكتسبة
(A , B , C .. إلخ)	نجاح (NP) – رسوب (NF)	نوعية التقييم
120 ساعة مكتسبة للقسمين	- للهندسة الصناعية: 115 وحدة دراسية - للهندسة الكهربائية/حاسبات: 110 وحدة دراسية	متطلبات التسجيل للتدريب



الشؤون التعليمية

❖ متطلبات التسجيل العامة

- للتسجيل في برنامج التدريب الصيفي على الطالب استيفاء الشروط التالية :
1. أن تكمل الطالبة عدد الوحدات المطلوبة للتدريب حسب قسمها العلمي ونوع التدريب الراغبة به.
 2. أن لا تكون موقوفة عن الدراسة في الجامعة.
 3. استيفاء كافة المواد الدراسية اللازمة حسب الخطة العلمية للقسم. (يرجى مراجعة المشرفة الأكاديمية)
 4. لا يمكن للطالبة تسجيل مقررات دراسية خلال فترة التدريب الصيفي التقليدي.

❖ جهات التدريب

تتولى وحدة التدريب بالكلية مهام التنسيق مع الشركات/المؤسسات لإيجاد فرص تدريبية للطالبات المسجلات في برنامج التدريب وكذلك يسمح للطالبات بالبحث عن جهة تدريب بشرط أن توافق وحدة التدريب على جهة التدريب التي حددتها الطالبة.

❖ متطلبات التدريب

1. استلام خطاب التوجيه من وحدة التدريب إلى جهة التدريب.
2. إكمال فترة التدريب 400 ساعة للتدريب الصيفي التقليدي و 1000 ساعة للتدريب التعاوني لدى جهة التدريب.
3. الالتزام بقواعد وأنظمة العمل.
4. إرسال النماذج المطلوبة إلى المشرفة على التدريب بالكلية في المواعيد المحددة باستخدام البريد الإلكتروني كذلك ترسل نسخة إلى البريد الإلكتروني الخاص بوحدة التدريب (يرجى مراجعة النماذج المطلوبة للتدريب وآلية تسليمها من موقع الجامعة)
5. التنسيق مع المشرفة على التدريب بالشركة بخصوص التقييم النهائي خلال فترة التدريب والتأكد من إرساله إلى وحدة التدريب في ظرف مختوم مغلق.
6. كتابة التقرير النهائي عن التدريب وتقديمه إلى المشرفة الأكاديمية.
7. تقديم عرض بما تم عمله أثناء الفترة التدريبية كاملةً ومناقشة التقرير النهائي في بداية الفصل الدراسي الأول (بالنسبة للتدريب الصيفي التقليدي) وفي بداية الفصل الدراسي الثاني (بالنسبة للتدريب التعاوني).

❖ تقييم التدريب

- تقيم المتدربة اعتماداً على التالي:
1. التقارير الدورية والنماذج التي ترسلها المتدربة أثناء فترة التدريب.
 2. التقييم النهائي من المشرف على الطالبة في جهة التدريب.
 3. التقرير النهائي المقدم بعد انتهاء فترة التدريب.
 4. العرض النهائي لما تم إنجازه خلال فترة التدريب.



الشؤون التعليمية

التدريب التعاوني	التدريب الصيفي التقليدي	
1. 3 تقارير دورية (يحتوي التقرير على ما لا يقل عن 5 صفحات). 2. تقرير نهائي. 3. عرض تقديمي نهائي.	1. تقارير دورية (أسبوعية ويومية). 2. تقرير نهائي. 3. عرض تقديمي نهائي.	متطلبات التدريب للتقييم
• 25 % تقييم مشرف الشركة. • 15 % تقارير دورية. • 30 % التقرير النهائي. • 30 % العرض النهائي.	• 25 % تقييم مشرف الشركة. • 15 % تقارير دورية. • 30 % التقرير النهائي. • 30 % العرض النهائي.	طريقة التقييم

❖ الحالات التي يحق فيها لوحدة التدريب إلغاء التدريب للطالبة

1. غياب المتدربة عن التدريب لمدة خمسة أيام بدون عذر.
2. عدم تنفيذ خطة التدريب.
3. عدم تسليم التقارير.
4. وصول التقييم النهائي من جهة التدريب مفتوحاً أو غير مختوم.
5. عدم الالتزام بقواعد وأنظمة العمل في جهة التدريب.
6. تسجيل مواد دراسية خلال فترة التدريب. (الصيفي فقط)

❖ الحذف أو الاعتذار

1. يجوز وبموافقة لجنة التدريب حذف مقرر برنامج التدريب في مقرر (XE400) أو (XE390) للطالبة خلال فترة الحذف والإضافة مع تحمل الطالبة مسؤولية التأخير في التخرج حسب الخطة الدراسية.
2. يحق للطالبة الاعتذار عن الاستمرار في مقرر (XE400) خلال النصف الأول من فترة برنامج التدريب التعاوني بموافقة لجنة التدريب بالقسم وترصد لها درجة (راسبة بدون درجة NF في سجلها الأكاديمي).
3. إذا حدث للطالبة ظروف طارئة وتقدمت بالاعتذار عن الاستمرار في المقرر (XE400) بعد مضي نصف فترة التدريب التعاوني يتم عرض الموضوع على لجنة التدريب وترصد لها إحدى الدرجات التالية حسب حالتها بعد موافقة كلية الهندسة: (NF, IP أو F).

❖ التحويل من المسار التعاوني إلى المسار التقليدي

تحوّل الطالبة من المسار التعاوني إلى المسار التقليدي إذا رسبت في مقرر برنامج التدريب التعاوني.