



دليل التدريب الميداني

تعليمات هامة (نموذج 1)

1. تتولى لجان التدريب بالأقسام الأكاديمية مهمة التواصل مع المؤسسات والشركات والمصانع لإيجاد فرص تدريبية للطلاب المستحقين للتدريب الصيفي.
2. يمكن للطلاب الاتفاق مع جهة تدريب معينة شريطة الحصول على موافقة لجنة التدريب بالقسم.
3. في حال عدم تمكن لجنة التدريب بالقسم من إيجاد فرصة تدريبية للطلاب فإن وحدة التدريب بالكلية تتولى مهمة البحث عن الفرص التدريبية المناسبة.
4. ضرورة تفرغ الطالب لأداء التدريب الصيفي، وفي حال تسجيل الطالب لمقررات في الفصل الصيفي فسيلغى تسجيله في الفصل الصيفي

تقييم التدريب الصيفي

يتم تقييم التدريب الصيفي للطلاب عن طريق عدد من عناصر التقييم الموضحة في الجدول ادناه.

م	عناصر التقييم	النسبة
1	تقرير تقييم الاداء من جهة التدريب	30%
2	ملف التدريب المقدم من الطالب	15%
3	تقييم المشرف الأكاديمي للطالب	30%
4	المواظبة	10%
5	مناقشة الطالب بعد التدريب من قبل لجنة التدريب بالقسم	15%
6	المجموع	100%



شروط اجتياز التدريب الصيفي :

1. يشترط لاجتياز الطالب التدريب الصيفي حصوله على 60 % كحد أدنى من الدرجة النهائية

(مائة درجة).

2. يعتبر تدريب الطالب لاغياً في حالة تجاوز غيابه 4 ايام، ويمكن تجاوز ذلك في حالة وجود

عذر طبي.

ملاحظة: للطلبة المسجلين في الخطة معتمدة ساعات التدريب (ساعتان) يقوم الطالب بالتدريب الصيفي ومن

ثم يسجل هذا المقرر في الفصل الذي يلي الاجازة الصيفية وترصد درجته بنهاية هذا الفصل بناءً على ما رصد له

في نهاية التدريب.



طلب التقديم لتدريب الميداني (نموذج 2)

معلومات خاصة بالطالب			
اسم الطالب :	الرقم الأكاديمي :		
التخصص:	المعدل التراكمي:	عدد ساعات النجاح:	
اجمالي عدد الوحدات الدراسية :	الجوال :	البريد الإلكتروني	
الجنسية:	التاريخ:	توقيع الطالب:	
شروط التأهيل للتدريب الصيفي			
<ul style="list-style-type: none">• الطالب مسجل حالياً بالكلية.• اكمل الطالب بنجاح 95 ساعة أو أكثر (بما فيها الفصل الحالي).• أكمل الطالب جميع المتطلبات السابقة المحددة من قبل القسم.			
للاستخدام الرسمي فقط – لجنة وحدة التدريب الصيفي بالقسم			
موافق	<input type="checkbox"/>	غير موافق	<input type="checkbox"/>
اسم المنسق :	التوقيع	التاريخ	
الختم الرسمي	التاريخ		

*يراعى إرفاق صورة من السجل الأكاديمي للطالب



إقرار وتعهد (نموذج 3)

أقر أنا الموقع أدناه الطالب/.....

بأنه لا يوجد أي صلة قرابة أو علاقة تربطني بأحد مسؤولي هيئة/ مؤسسة/ شركة/ مصنع، وأن التزم

بالحضور طيلة فترة التدريب وتقديم جميع التقارير المطلوبة من قبل القسم بالكلية.

ويعتبر تدريبي لاغياً في حالة ثبوت غير ذلك

التوقيع :

التاريخ



إقرار وتعهد (نموذج مباشرة تدريب – نموذج 4)

اسم الطالب	الرقم الجامعي
Student Name	ID
التخصص	تاريخ مباشرة التدريب
Major	Starting Date
اسم الشركة / المؤسسة	موقع التدريب
Company / Organization	Location
المشرف على تدريب الطالب	
الاسم	الهاتف
الوظيفة	

أنا الموقع أدناه أتعهد بالالتزام بالشروط والتعليمات التالية وعدم الإخلال بأي بند من بنودها

I, the undersigned, agree to strictly abide to the following obligations

I must report to my assigned job no later than the date indicated above.	يجب علي أن أباشر التدريب ابتداء من التاريخ الموضح أعلاه
I have no academic dismissal.	ليس لدي فصل أكاديمياً
I must spend a minimum of 7 weeks in the above assigned job, and shall not change the place of work unless I get the permission of both the employer and the University.	يجب علي قضاء فترة التدريب كاملة (7 أسابيع كحد أدنى) لدى جهة التدريب المذكورة أعلاه ولا يحق لي تغيير المكان أو الزمان إلا بعد موافقة كل من الكلية وجهة التدريب .
I must observe the laws and regulations of the training organization and I shall not leave my work place without the employer's permission.	يجب علي الالتزام بقواعد وأنظمة جهة التدريب وأن لا أغادر مكان العمل بدون موافقة المشرف على التدريب.
I must send the Training Letter & contact guide to practical Training Unit at CBAK	يجب علي إرسال " دليل الاتصال إلي وحدة التدريب العملي بالكلية في الأسبوع الأول من بداية التدريب.



within the first week of the start of my training.	
It is my responsibility to make sure that the supervisor sends the evaluation form to Practical Unit at the end of my training.	تقع على مسئولية تذكير مشرف التدريب بإرسال تقرير "تقويم تقييم الطالب" إلى وحدة التدريب العملي بالكلية عند نهاية فترة التدريب.
I must submit a draft copy of my Summer Training Report to my academic advisor early in the beginning of the semester following the training and a final copy before the deadline indicated by my academic advisor.	يجب علي تسليم النسخة الأولية من التقرير النهائي للتدريب العملي وتعبئة التقارير وتوقيعها من مشرف التدريب في المؤسسة وتسليمها مع التقرير النهائي للجنة في التدريب القسم في بداية الفصل الدراسي الذي يعقب فترة التدريب ، كما يجب على تسليم النسخة النهائية في الموعد المحدد من قبل الأقسام الأكاديمية.
Any delay in submitting the final copy of my Practical Training Report will result in an "F" grad, with requires repetition of the whole training.	التأخير في تسليم النسخة النهائية لتقرير التدريب العملي سوف يترتب عليه حصولي على درجة "راسب" مما يتطلب مني إعادة التدريب.

التوقيع

التاريخ

Date

Signature



تقرير دوري أسبوعي لطالب التدريب (نموذج 5)

(يعبأ هذا التقرير بواسطة الطالب)

اسم الطالب الرقم الجامعي.....

التخصص..... جهة التدريب.....

فترة التقرير منالى.....

الأسبوع.....عدد الساعات التدريبية.....

1. المهام التي تم التكليف بها.....
2. المهارات التي تم اكتسابها.....
3. مدى الربط بين ما تعلمت من مقررات القسم والواقع العمل.....
4. الصعوبات التي واجهته.....
5. مدى تعاون المؤسسة.....
6. المهارات التي يجب استخدامها لتحسين الأداء.....
7. ما الذي أثار اهتمامك خلال هذا الأسبوع.....



يعبأ هذا النموذج من قبل المشرف الأكاديمي على الطالب في كل زيارة ميدانية (نموذج 6)

	اسم الطالب
	الرقم الجامعي
	جهة التدريب
	اليوم
	التاريخ

1. الحضور والمواظبة على العمل :

- الطالب متواجد خلال الزيارة () نعم ، () لا .

2. ملاحظات المشرف في جهة التدريب على الطالب:

3. ملاحظات المشرف الأكاديمي على الطالب :

المشرف الأكاديمي

المشرف على التدريب بجهة التدريب

الاسم:

التوقيع

التوقيع والختم:

عميد الكلية

التوقيع

معلومات عامة عن تدريب الطالب في جهة التدريب (نموذج 7)
(يعبأ هذا التقرير بواسطة جهة التدريب – بنهاية التدريب)

أولاً:

م	الأقسام التي تدرب فيها الطالب	مدة التدريب في كل قسم
1		
2		
3		
4		

ثانياً: المقترحات لتحسين برنامج التدريب للطالب.

1.
2.
3.
4.

ثالثاً: المهارات اللازمة للطالب لنجاح برنامج التدريب.

1.
2.
3.
4.

رابعاً: هل يوجد من خريجي الكلية يعملون في الشركة/المؤسسة/المصنع. نعم () لا () .

خامساً: ما مدى الرغبة في تعيين من قاموا بالتدريب لديكم.

تقييم أداء المتدرب خلال فترة التدريب
استمارة تقييم فترة التدريب للطالب (نموذج 8)

يعبأ هذا التقرير بواسطة جهة التدريب – بنهاية التدريب

اسم الطالب :	الرقم الأكاديمي:
جهة التدريب :	هاتف الجهة :
عنوان الجهة :	
مجال التدريب :	فترة التدريب من : إلى

يرجي التكرم بتقييم الطالب خلال وضع علامة (√) في الخانة المستحقة

Please evaluate the student performance to the following elements

NO.	Evaluation Elements	ضعيف Poor	مقبول Fair	جيد Good	جيد جداً Very good	ممتاز Excellent	عناصر التقييم	م
1	Attendance						المواظبة على الحضور	1
2	Fulfilling Required Works						الالتزام بتنفيذ الأعمال المطلوب العمل ضمن المجموعة والتواصل مع زملاء العمل	2
3	Cooperation with Colleagues						العلاقة مع الزملاء في القدرة على الأبداع والمبادأة	3
4	Punctuality						الدقة في المواعيد وتنفيذ مايسند اليه من مهام	4
5	Quality of Work						جودة العمل وإتقانه القدرة على تحمل ضغوط العمل	5
6	Dependability						الاعتماد على النفس	6
7	Initiative						المبادأة	7
8	General Appearance						المظهر العام	8
9	Ability To Judge						القدرة على التقويم وإبداع الرأي	9
10	Enthusiasm						العمل بحماس	10
ختم الجهة		يعتمد			أعد بمعرفة			

ملاحظة : برجاء تسليم الطالب هذا التقرير في ظرف مغلق (سري) بعد انتهاء فترة التدريب



كشف حضور وغياب المتدرب (نموذج 9)

الرقم الأكاديمي:			اسم الطالب :		
هاتف الجهة :			جهة التدريب :		
التوقيع	التاريخ	م	التوقيع	التاريخ	م
		19			1
		20			2
		21			3
		22			4
		23			5
		24			6
		25			7
		26			8
		27			9
		28			10
		29			11
		30			12
		31			13
		32			14
		33			15
		34			16
		35			17
		36			18
مشرف التدريب في الجهة المنفذة للتدريب			مشرف التدريب بالقسم		
		الاسم			الاسم
		التوقيع			التوقيع



الاعتذار عن التدريب الصيفي (نموذج 10)

معلومات خاصة بالطالب		
اسم الطالب :	الرقم الأكاديمي :	
التخصص:	المعدل التراكمي:	عدد ساعات النجاح:
اجمالي عدد الوحدات الدراسية :	الجوال :	البريد الالكتروني
الجنسية:	التاريخ:	توقيع الطالب:
شروط الاعتذار للتدريب الصيفي		
على منسق التدريب الصيفي الإشارة إلى أسباب الاعتذار عن التدريب ، كما يرجى ملاحظة التالي : يجب إرفاق صورة من سبب الاعتذار عن التدريب لهذا العام (شهادة طبية على سبيل المثال)		
اسم منسق التدريب بالقسم :	التوقيع	التاريخ
للاستخدام الرسمي فقط – وحدة التدريب الصيفي		
موافق <input type="checkbox"/>	غير موافق <input type="checkbox"/>	
ملاحظات :		
الختم الرسمي	التاريخ	