

خطة التدريب الميداني ببرنامج علم الحيوان

حرصاً من كلية العلوم على عطاء طلابها القدر الكاف من الخبرة التطبيقية التي تساهم في رفع مستوى تأهيلهم العملي وربطهم ببيئة العمل الفعلية وفهم الدور الذي سوف يقومون به بعد تخرجهم، فقد أولت اهتماماً كبيراً ببرنامج التدريب الصيفي وأعدت له برنامجاً خاصاً بالتنسيق مع كافة قطاعات العمل المختلفة.

ويعتبر التدريب الصيفي جزءاً أساسياً من متطلبات التخرج يجب على الطالب أن يجتازه بنجاح. حيث إن مدة التدريب 6 أسابيع تتيح للطالب الفرصة لتنمية المعارف والمهارات التطبيقية. كما تتيح للطالب الربط بين الدراسة النظرية والواقع العملي، وهذا بدوره يساعد الطالب على تقبل طبيعة العمل والتكيف معها وتنمية مهارات الاتصالات مع الآخرين.

طبقاً للمادة (9) من اللائحة الداخلية للكلية والتي تنص على "يؤدي الطلاب المنقولون من المستوى الثالث إلى المستوى الرابع تدريباً عملياً خلال العطلة الصيفية في مراكز البحوث والإنتاج والخدمات أو معامل أقسام الكلية لمدة ستة أسابيع، ويعتبر اجتياز الطالب للتدريب شرطاً من شروط الحصول على درجة البكالوريوس"، على ألا يتعارض التدريب الخارجي (خارج جامعة كفر الشيخ) مع تسجيل الطالب للمواد وانتظامه في الحضور خلال الفصل الدراسي الصيفي.

وتنص القواعد والضوابط المقترحة على الآتي:

- 1- مدة التدريب ست أسابيع خلال العطلة الصيفية بواقع خمسة أيام أسبوعياً، وبواقع ستة ساعات يومياً.
- 2- يقسم الطلاب إلى مجموعات كل منها (15) طالب وفي البرامج التي يقل عدد الطلاب فيها عن ذلك فيمثل طلاب كل برنامج مجموعة طلابية واحدة.
- 3- يكون التدريب داخل معامل أقسام الكلية أو في إحدى الجهات الخارجية ذات الصلة بتخصصات التدريب.
- 4- يشرف على كل مجموعة طلابية عضو هيئة تدريس واحد ويعاونه مدرس مساعد أو معيد (ويمكن الاستعانة بأحد المدرسين بدلاً من المدرس المساعد أو المعيد) بالإضافة إلى عامل خدمات معونة.
- 5- يقدم كل طالب في نهاية فترة التدريب تقريراً فنياً للمشرف على مجموعته يوضح به ما اكتسبه من مهارات خلال فترة التدريب.

6- يشترط أن ينظم الطالب في حضور 75% على الأقل من فترة التدريب وفي حالة غيابه يلتزم بإعادته في وقت لاحق ولا يحصل على درجة البكالوريوس الا اذا أدى التدريب بشكل مرضى

رسالة التدريب الصيفي:

تتمثل رسالة التدريب الصيفي في التركيز على تطوير المهارات التطبيقية لدى خرجي الكلية من خلال بناء علاقات قوية بن الكلية وطلابها من جهة، وجهات التدريب الخارجية من جهة أخرى بما يضمن الانخراط السريع للخريجين في سوق العمل

فوائد التدريب الصيفي:

لاشك أن التدريب الصيفي ينطوي على الكثير من الفوائد والإيجابيات لأطراف المشاركة كافة بدءا بالطالب المتدرب، ثم الجهة التدريبية وانتهاء بالكلية. ونستعرض فيما يلي أهم تلك الفوائد:

(أ) بالنسبة للطلاب:

- كسب الخبرة العملية قبل التخرج وتمكين الطالب من ربط معلوماته الأكاديمية بالبيئة العملية.
- زيادة فهم الطالب للتخصص الذي يدرسه.
- يكون الطالب أكثر نضجاً وجدية وحماساً بعد تجربة التدريب الصيفي واختلاطه مع أصحاب الخبرة العملية
- في مجال تخصصه.
- تعويد الطالب على تحمل المسؤولية والتقيد بالمواعيد والتعامل مع أفراد المجتمع واحترام الآخرين والاستماع إلى آرائهم.
- مساعدة الطالب على اكتشاف قدراته وإمكاناته ومواطن ضعفه من خلال المواجهة الفعلية للحياة العملية، وعملية التقييم التي يقوم بها المشرف على التدريب ولجنة التدريب بالقسم معاً. ما يساعده في تطوير وتأهيل نفسه لاختيار المسار المهني الذي يتناسب مع رغباته.
- تمكين الطالب من التعرف على طبيعة العمل في جهة التدريب مما يساعده على اتخاذ قراره بشأن الجهة التي يرغب في العمل بها.

(ب) بالنسبة للجهة التدريبية أو المؤسسات (صاحب العمل):

- تمكين الشركة أو المؤسسة من التعرف على نوعية الموارد البشرية المتدربة لديها مما يساعدها على استقطاب أفضل العناصر منها.

- الشركات الكبيرة تحرص على استقطاب الطلاب في التخصصات المناسبة لنشاطها وذلك لبناء سمعة للشركة بين المتخصصين.
- يساعد صاحب العمل في التعرف على إمكانات مختلف المؤسسات التعليمية في المملكة، وقوتها النسبية في جال توفر التخصصات المطلوبة
- توثيق الصلة بن الجهات التعليمية، وجهات العمل .

ج) بالنسبة للجامعة:

- يمكن الكلية (بشكل أوضح) من التعرف على نوع وطبيعة العمل الذي سيزاوله طالب الكلية مما يساعد على تحديد جوانب القصور في الخطط الدراسية إن وجدت.
- تعميق الارتباط بين مخرجات عملية التعلم في الكلية، ومتطلبات سوق العمل خلال عملية التغذية الراجعة التي يتم الحصول عليها نتيجة للتدريب الصيفي. ما يعزز من موقع ومكانة الكلية في المجتمع السعودي.
- زيادة فرصة التواصل بين الجامعة والجهات الأخرى. ويفعل دور الجامعة في خدمة المجتمع.
- تعريف قطاع الأعمال بقدرات ومهارات طلبة الكلية، مما يساهم في تعزيز صورتها في سوق العمل، ويعطي خريجها ميزة تفضيلية في تلك السوق.

أهداف التدريب الصيفي:

- ممارسة الطالب لبعض المهام الوظيفية في جهة العمل، و التعرف على بعض الأدوات والآليات المستخدمة ضمن العملية الإدارية: كالسياسات والقواعد والإجراءات ، ونماذج العمل والبرامج الخ..
- الارتقاء بمستوى مهارات الطالب المتعلقة بالاتصال الشفوي والكتابي و غر اللفظي، وإكسابه القدرة على التعامل بشكل أفضل مع الآخرين في إطار بيئة عمل واقعية.
- الارتقاء بمستوى مهارات الطالب المتعلقة ببحث وتحليل بعض الموضوعات أو المشكلات الفنية الواقعية – في بيئة العمل - والتي لها ارتباط بتخصصه؛ حيث يصبح قادرا على : وصف وتحليل هذه الموضوعات والربط بينها وبين الأفكار والنظريات التي درسها في المقررات الدراسية ذات العلاقة بهذه الموضوعات .
- تنمية مهارات الطالب في مجال كتابة التقارير؛ حيث تتاح له الفرصة لتطبيق المعارف التي اكتسبها في هذا المجال؛ بحيث يصبح قادرا على إعداد التقارير الإدارية بأنواعها المختلفة .

- إتاحة الفرصة للمتدربين لكسب الخبرة العملية ولمعايشة الجو الحقيقي والواقعي ومن ثم فرصة الحصول على فرصة وظيفية.
- دعم وتقوية العلاقة الإيجابية مع جهات التدريب، من خلال عمليات التواصل المستمرة الي تتم بن المشرفين الأكاديميين للطلاب والمسؤولين في هذه الجهات، ما يدعم بناء صورة ذهنية ايجابية عن الكلية وخرجها .

مسؤولية الأطراف المختلفة فيما يتعلق بالتدريب الصيفي:

يعد التدريب الصيفي مسؤولية مشتركة يتوقف نجاحه على التعاون بن الأطراف المشتركة، تتمثل في: الطالب، الجهة التدريبيه، القسم الأكاديمي، وحدة التدريب الصيفي ولجنة التدريب بالقسم، و نوضح فيما يلي دور كل من تلك الأطراف:

1-5- مسؤولية الطالب:

- ❖ يقوم الطالب بتعبئة نموذج تسجيل تدريب صيفي – خلال الفترة المحددة للتسجيل و بتعبئة نموذج اختيار جهة التدريب يتضمن رغباته فيما يتعلق بمكان وطبيعة عمل الجهة.
- ❖ يحق للطالب تقديم طلب للتدريب في جهة معينة حصل منها على فرصة تدريبية، ويعرض الطلب على رئيس القسم الأكاديمي لإبداء الرأي ورفع له للجنة التدريب للتوصية بالموافقة من عدمها.
- ❖ يلتزم الطالب بالتوجه لجهة التدريب وبدء التدريب العملي في المواعيد المحددة، ويلتزم الطالب بكل المهام والواجبات الي تحدها له جهة التدريب.
- ❖ يلتزم الطالب خلال فترة التدريب بحسن السلوك، وقواعد العمل في الجهة الي يتدرب فيها، باعتباره يمثل الجامعة في تلك الجهة.
- ❖ يلتزم الطالب بالمحافظة على سرية المعلومات الي يتم اطلاعه عليها من قبل الجهة التدريبيه.
- ❖ عدم التغيب عن التدريب لأي سبب كان، وفي حال التغيب بسبب مرض أو عذر قاهر فيجب إخبار الجهة التدريبيه ولجنة التدريب بالقسم فوراً لا يسمح للطالب بتغيير جهة التدريب إلا في حدود الضرورة القصوى، وبعد موافقة لجنة التدريب بالقسم ووحدة التدريب الصيفي في الكلية.
- ❖ يقدم اللجنة التدريب بالقسم تقارير لثلاث فترات باللغة الانجليزية كالتالي بعد 3, 6 اسابيع حول عمله في الجهة التدريبيه (نموذج التقرير المرحلي).
- ❖ يقدم الطالب تقريراً نهائياً شاملاً في بداية الأسبوع الأخير من التدريب، ويلتزم عند إعداد التقرير بالعناصر العامة التي تحدها وحدة التدريب الصيفي، والمتطلبات الخاصة بالقسم الأكاديمي (التي يبلغ بها من قبل مشرفه الأكاديمي عن التدريب)

2- مسؤولية لجنة التدريب:

- يعين القسم الأكاديمي لجنة تدريب للطلبة المتدربين بالقسم، تتولى المهام التالية :
- إرشاد الطالب لطريقة كتابة تقريره بأسلوب علمي سليم؛ بحيث يراعي المواصفات العامة للتقرير التي تحددها وحدة التدريب الصيفي.
- متابعة الطالب بصورة مستمرة، والتواصل مع المشرف الميداني في جهة العمل.
- الاحتفاظ بملف كامل للطالب يتضمن النماذج والمستندات المتعلقة بتقييمه كافة، وتشمل النماذج والمستندات المثبتة للحضور والانتظام في الدوام، والتقارير الدورية التي يقدمها الطالب (تقريران خلال فترة التدريب وتقرير نهائي ونماذج المتابعة ونماذج تقييم جهة التدريب).
- تقديم ملفات التدريب للطلاب الذين تتولى الإشراف عليهم، متضمنة نسخة من التقرير النهائي لرئيس القسم الذي يتولى رفع نسخة منها لوحدة التدريب الصيفي لكي يستفاد منها عند وضع التقرير النهائي لعملية التدريب الصيفي

3- مسؤولية القسم الأكاديمي:

- إعداد قوائم بأسماء الطلاب المرشحين للتدريب الصيفي (بالتنسيق مع المرشدين الأكاديميين للطلاب) وإرسالها إلى وحدة التدريب الصيفي في المواعيد المحددة.
- تشكيل لجان مناقشة التقارير المقدمة من طلاب التدريب في القسم، واعتماد نتيجة المناقشة.

4- مسؤولية المشرف الميداني (الجهة التدريبيه):

- تقوم الجهة المدربة (حكومية أو خاصة) والتي يتم اختيارها من قبل الكلية المعنية بتنفيذ البرنامج التدريبي المتفق عليه مع الكلية لجميع الطلاب الملتحقين ببرنامج التدريب لديها وضمن المدة المتفق عليها، ويجب أن يراعى في ذلك ما يلي:
- أن يحدد لكل طالب أو أكثر مشرف تدريب للتأكد من سير تدريبه حسب الخطة المعتمدة له من كليته.
- معالجة المشكلات والصعوبات التي قد تواجه خطة تدريب الطالب.
- يقوم بتعبئة نموذج " تقويم طالب التدريب الصيفي " عن كل متدرب يخضع لإشرافه، ويقوم بتسليمه إلى مسؤولي التدريب في الكلية في نهاية فترة التدريب) في ظرف مغلق.

تغيير جهة التدريب:

- لا يسمح للطالب بتغيير جهة التدريب بعد تعيينه فيها. وإذا تبين أن برنامج تدريب الطالب لا يحقق الأهداف المطلوبة في الجهة المعين فيها، فعليه سرعة مناقشة الأمر مع لجنة التدريب بالقسم والتنسيق مع وحدة التدريب الصيفي لتصحيح الوضع، أو الحصول على موافقتها على تغيير الجهة إذا تعذر إيجاد حل للمشكلة.

في حال الموافقة على تغير الجهة التدريبية، فإنه يتوجب على الطالب تقديم اعتذار خطي عن الاستمرار في التدريب إلى الجهة التي سينتقل منها، وطلب موافقتها على ذلك قبل أن تقوم وحدة التدريب الصيفي بتوجيهه إلى الجهة الجديدة.

حذف البرنامج:

يمكن للطالب الذي يتعرض لظروف قاهرة حذف مقرر التدريب الصيفي بعد توصية من مشرفه الأكاديمي يتم اعتمادها من قبل القسم الأكاديمي المختص، ويتم رفعها لوحدة التدريب الصيفي لاستكمال إجراءات الحذف ويتم إخطار الجهة التدريبية والاعتذار.

-تقييم التدريب الصيفي ونظام التقديرات:

يتم التقييم وفق النسب التالية:

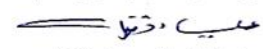
للمشرف الميداني	%35
للجنة التدريب بالقسم	%35
مناقشة التقرير المقدم من المتدرب في نهاية التدريب الصيفي	%30



مدير وحدة ضمان الجودة


أ.م.د/ محمود محمد سعد

منسق الجودة ببرنامج علم الحيوان


د/علياء السعيد فضل