وزارة التعليم العالي
المعهد العالي لعلوم الحاسب ونظم المعلومات – التجمع الخامس
قسم علوم الحاسب

آلية التدريب الميدانى للطلاب

طبقاً للمادة (22) في لائحة برنامج علوم الحاسب، يجب على كل طالب أن يؤدي تدريباً صيفياً (داخلي أو خارجي) لمدة 240 ساعة موزعة على 8 اسابيع على الأقل، بهدف تطوير المهارات. ويتم تشكيل لجنة لمتابعة التدريب وتقييم الطلاب.

أولاً: تشكيل لجنة التدريب

يقوم مجلس قسم علوم الحاسب بتشكيل لجنة التدريب من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالقسم ويتم رفع التشكيل المقترح الى المجلس الأكاديمي للمعهد للإعتماد.

ثانياً: مهام أعضاء اللجنة:

1) نشر الوعي بين الطلاب عن أهمية التدريبات.
2) تعريف الطلاب بأهم المؤسسات والشركات المتخصصة.
3) توزيع الطلاب في التدريب ومتابعة التدريب.
4) الإطلاع على الشهادات التدريبية المعتمدة التي حصل عليها كل طالب والتي تفيد بإنهاء ساعات التدريب.
5) استلام المستندات المطلوبة (التقييم النهائي–صورة من الشهادة).
6) تقييم الطلاب للتدريب من خلال استبيان.
7) تقييم التدريب من الشركة من خلال استبيان يملاء بواسطة الطالب

ثالثا: كيفية توزيع الطلاب في التدريب

1) حصول الطالب علي تدريب شخصي, في هذه الحالة يتم الموافقة للطالب اذا كانت الشركة في التخصص.
2) توزيع الطلاب علي فرص تدريبية من خلال المعهد تكون الاولوية لطلاب الفرقة الرابعة الذين لم يجتازوا التدريب ويتم الاختيار حسب المعدل والمتفوقين علميا والانشطة.

ثالثاً: تقييم الطلاب

يتم تقييم الطلاب من خلال الاجراءات التالية

1) يُلتزم كل طالب بإعداد تقرير يشمل كل ما تم التدريب عليه وعرضه أمام أعضاء اللجنة.
2) يناقش أعضاء اللجنة كل طالب للتأكد من مستوى تحصيله ومدى استفادته.
3) الاطلاع علي تقييم الشركة للطالب من خلال نموذج تم اعداده لهذا الغرض.
4) تحدد اللجنة موقف الطالب "اجتاز" ام "لم يجتاز".
5) في حالة عدم اجتياز المناقشة، يتم تكليف الطالب بمشروع تعويضي في التخصص يكافئ التدريب او اعادة التدريب.
6) عند تنفيذ الطالب للمشروع في الوقت المحدد، يمنح الطالب موقف "اجتاز".

رابعا: تقييم الشركة

1) من خلال تعبئة الطالب لنموذج تقييم الشركة القائمة علي التدريب للطالب
2) اضافة الشركة لقاعدة البيانات المخصصة لذلك ودرجة تقيمها

مسئول معيار التعليم والتعلم
مدرس علوم الحاسب

د. محمود محمد

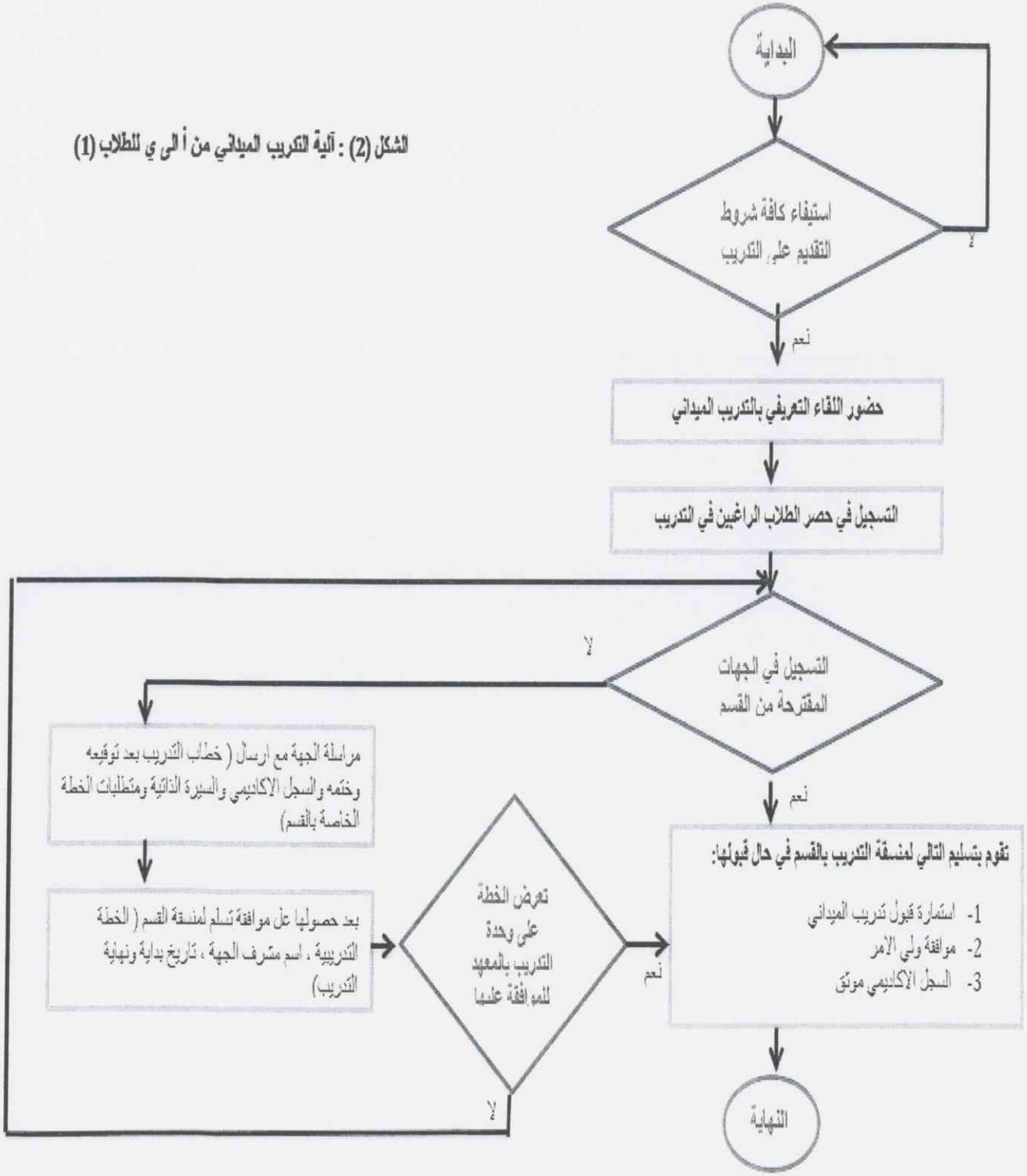
القائم بأعمال رئيس قسم علوم الحاسب

ا.م.د/ نجلاء محمد رضا

عميد المعهد

ا.د. عبد الوهاب كامل السماك

الشكل (2) : آلية التدريب الميداني من ألى ي للطلاب (1)



قبل بداية فترة التدريب

أثناء التدريب

- المباشرة في اليوم المحدد والانتظام بالحضور والانصراف
- القيام بالمهام المُوكلة لها حسب الخطة التدريبية المتفق عليها
- في حال واجهتك مشكلة تواصلي مع مشرفك الاكاديمي

بعد نهاية فترة التدريب

- تسلم الطلاب للمشرف الاكاديمي (التقرير النهائي، ملف الانجازات استبانة تقييم الجهة التدريبية)
  وكذلك تسلم للمشرف الاكاديمي ظرف مغلق من مشرف الجهة التدريبية يحتوي على (تقييم مشرف جهة التدريب، كشف الحضور والانصراف، استبانة تقييم مشرف جهة التدريب للطلاب، استبانة تقييم مشرف جهة التدريب لمقرر التدريب الميداني)
- يقوم الطلاب بتحضير عرض عن اهم ما أنجزته وتعلمته خلال فترة التدريب ليتم عرضه مناقشته مع المشرف الاكاديمي في الوقت الذي تم الاتفاق عليه