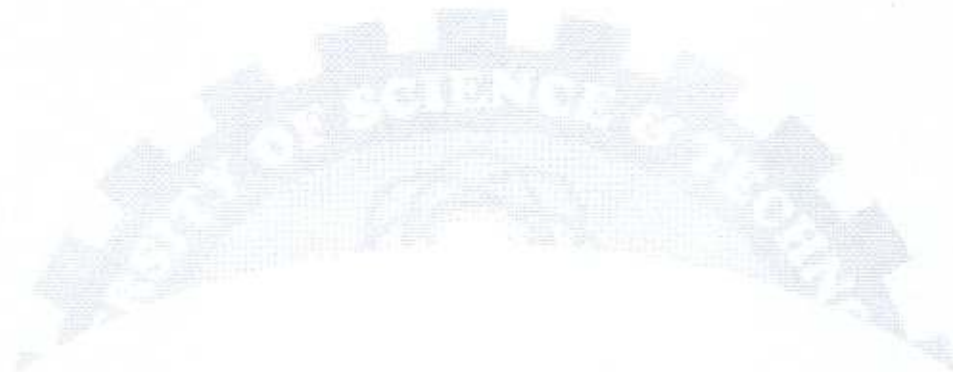




دليل

التدريب الميداني لطلاب

جامعة العلوم والتكنولوجيا



مارس 2014م

المحتويات

م	الموضوع	رقم الصفحة
1	مقدمة .	3
2	أولاً : التسمية والتعاريف والأهداف .	4
3	ثانياً : مهام واختصاصات لجان التدريب الميداني .	6
4	ثالثاً : آلية الإشراف على التدريب وتقييمه -	8
5	رابعاً : مجالات التدريب الميداني .	9
6	خامساً : حالات خاصة .	10



مقدمة

تضطلع المؤسسات الأكاديمية ومؤسسات التعليم العالي بدور حيوي في الدفع بعجلة التنمية ورغد سوق العمل بالكوادر المؤهلة، التي تلبي احتياجاته الفعلية بل وتمارس دوراً ريادياً في خلق توجهات حديثة في سوق العمل وبما يكفل أداءً نوعياً وإنتاجية أعلى.

ويُعد التدريب الميداني أحد العوامل المهمة في إنشاء شراكة حقيقية بين الجامعات وسوق العمل، تقدم من خلاله الجامعات فرصة عملية للطلبة لاختبار وتطبيق وممارسة ما تم دراسته في بيئة عمل حقيقية وبما يصقل مهاراتهم وينمي خبراتهم ويمكنهم من النجاح في المواقع الوظيفية المختلفة في المستقبل. كما يحقق التدريب الميداني فرصة جيدة لمؤسسات سوق العمل للتعرف على الكفايات التي يوفرها التعليم الجامعي وتحديد متطلبات تعديل وتطوير الكفايات في المناهج الدراسية، كما يتيح للمؤسسات المختلفة التعرف على الطلبة واختيار الأنسب منهم في المواقع الوظيفية المختلفة بعد تخرجهم ويسهم هذا بالتأكيد في رفع معدل توظيف خريجي الجامعة.

وحرصاً من جامعة العلوم والتكنولوجيا على توفير القدر الكاف من الخبرة التطبيقية لطلابها وبما يسهم في رفع مستوى تأهيلهم العملي والمهني وربطهم ببيئة العمل الفعلية وفهم الدور الذي سوف يقومون به بعد تخرجهم، فقد أولت اهتماماً كبيراً ببرامج التدريب الميداني بالتنسيق مع قطاعات العمل المختلفة. ويتم توفير ذلك إما من خلال مقرر مستقل يضاف إلى خطط البرامج الدراسية في الأقسام العلمية، أو من خلال التدريب المرافق للمواد ذات الطابع العملي في ميدان العمل. حيث يلتحق الطالب بسوق العمل في مجال تخصصه: في الوزارات، والهيئات والمؤسسات، والشركات والمصانع وغيرها بإشراف ومتابعة مستمرة من الكلية المعنية وفق آلية محددة للتأكد من تحقيق الأهداف المنشودة لبرامج ومقررات التدريب الميداني.



أولاً: التسمية والتعاريف والأهداف:

- 1- يسمى هذا الدليل بـ "دليل التدريب الميداني لطلاب جامعة العلوم والتكنولوجيا" ويعمل به اعتباراً من العام الجامعي 2013 - 2014م.
- 2- يكون للكلمات الآتية حيثما وردت في هذا الدليل المعاني المخصصة لها فيما يأتي ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة: جامعة العلوم والتكنولوجيا.

الكلية: إحدى الكليات في جامعة العلوم والتكنولوجيا.

التدريب الميداني:

يقصد بالتدريب الميداني واحداً مما يأتي أو الاثنين معاً (حسب طبيعة القسم العلمي):

- مقرر عملي ميداني في كل تخصص من التخصصات في الجامعة، يتم أدائه من قبل الطالب بإشراف القسم العلمي في إحدى المؤسسات - ذات الصلة بتخصص الطالب - في سوق العمل، بحيث يتم ترسيخ المفاهيم النظرية والمهارات العملية التي اكتسبها الطالب خلال دراسته في أداءات عملية في بيئة عمل حقيقية، مع تمكينه من التعرف على سوق العمل، الذي سيخرج إليه بعد تخرجه من الجامعة.
- جزء عملي من مقرر دراسي، يخصص له القسم العملي جزءاً من درجة النجاح، بحيث لا يُعد الطالب ناجحاً ما لم يتجاوز بنجاح الجزأين معاً.

لجنة الجامعة للتدريب الميداني:

اللجنة المشرفة على التدريب الميداني في الجامعة، يتم تشكيلها بقرار من نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية وتقوم بوضع المحددات العامة لعملية التدريب الميداني في التخصصات التي توفرها جامعة العلوم والتكنولوجيا كما تقوم بتطوير اللوائح الخاصة بالتدريب الميداني في الجامعة.

لجنة الكلية للتدريب الميداني:

اللجنة المشرفة على التدريب الميداني في الكلية يتم تشكيلها من قبل عميد الكلية، وتخضع للهيكل الإداري المعمول به في الكلية، تتولى هذه اللجنة كل الأمور المتعلقة بتدريب الطلاب من الموافقة على قبول طلبات التدريب إلى إيجاد الفرص التدريبية وتوزيع الطلاب على الجهات ومتابعتهم واعداد نتائج التدريب، وتزويد الأقسام بالمعلومات المطلوبة والخاصة بطلاب كل قسم التي غير ذلك من الأعمال المتعلقة بالتدريب.



رئيس لجنة التدريب بالكلية:

عضو هيئة التدريس المكلف من قبل العميد بالإشراف ومتابعة التدريب الميداني في الكلية.

المشرف الأكاديمي:

عضو هيئة التدريس المكلف من القسم/الكلية بالإشراف على الطلبة، ومتابعة تدريبهم خلال مدة التدريب.

مشرف جهة التدريب:

مندوب جهة التدريب المكلف من جهة التدريب بالإشراف على تدريب الطلبة.

الطلاب المتدرب:

هو أي طالب تنطبق عليه شروط التدريب.

التقرير النهائي:

هو التقرير الذي يقوم الطالب بتسليمه عند إختتام فترة التدريب الميداني إلى جهة التقييم المعينة بالكلية ويعتبر إحدى مكونات آلية التقويم البنائي وتقوم لجنة التدريب بالكلية بتحديد مواصفاته ومتطلباته.

استمارة/ إستمارات التقويم البنائي:

إحدى أدوات القياس للتقويم البنائي وتقوم لجنة التدريب الميداني بالكلية بتصميمها بما يتناسب مع أهداف ومكونات التدريب ويقوم بتعبئتها مشرفي التدريب.

دليل التدريب الميداني للطلاب:

دليل تقوم بإصداره ومراجعته لجنة التدريب الميداني بالكلية ويشتمل على كافة التعليمات والمحددات لمادة التدريب الميداني في البرنامج.

3- أهداف التدريب الميداني:

يهدف التدريب الميداني في الجامعة إلى:

- ترسيخ المفاهيم والمعارف والعلوم والمهارات المختلفة - التي تم دراستها في المقررات المختلفة- للطلاب وإسقاطها بشكل تكاملي في موقف عملي يحقق الهدف العام من البرنامج.
- منح الطالب فرصة لاكتساب الخبرة العملية في الأدوار المختلفة لأي وظيفة قبل تخرجه.



- فتح قنوات اتصال بين سوق العمل وطلبة الجامعة من ناحية، وبين سوق العمل وأعضاء هيئة التدريس والجامعة من ناحية أخرى، وما يحققه ذلك من تطوير خطط الدراسة في كل تخصص، وتعريف جهات التدريب بالإمكانيات المتاحة في الجامعة.
- تعريف الطالب بمجالات العمل المتوقع أن يعمل بها بعد التخرج ومعايشة ظروف العمل الفعلية، الأمر الذي ينمي المهارات التطبيقية ويساعد على إختيارات مهنية في المستقبل.
- إيجاد فرصة حقيقية لقياس مخرجات التعلم المستهدفة من البرامج الدراسية من واقع الممارسة المهنية وسوق العمل.
- تضيق الفجوة بين كفايات مخرجات التعليم العالي واحتياجات سوق العمل.
- تعريف جهات التدريب بطلبة الجامعة مما يحقق فرصة أفضل في الاختيار عند التوظيف.

ثانياً : مهام واختصاصات لجان التدريب الميداني :

1- مهام لجنة التدريب الميداني في الجامعة :

- تشكل لجنة التدريب الميداني في الجامعة من قبل رئاسة الجامعة وتكون مهامها كالتالي:
- 1. إعداد الخطة التنفيذية والموازنة السنوية للتدريب الميداني.
- 2. اعتماد خطط التدريب الميداني في الكليات.
- 3. تسهيل عمل لجان الكليات في عقد إتفاقات مع جهات سوق العمل -إن دعت الحاجة- لخلق فرص تدريبية جديدة.
- 4. التنسيق مع لجان التدريب الميداني في الكليات فيما يخص تنفيذ مقررات التدريب الميداني.
- 5. اعتماد المكافآت المناسبة لعمل لجان التدريب في الكليات والمشرفين الأكاديميين ونزولهم الميداني، واعتماد المبالغ المناسبة لجهات التدريب ومشرفي جهات التدريب الميداني.

2- مهام لجنة التدريب الميداني في الكلية :

- لتحقيق أهداف التدريب الميداني المشار إليها، يتم تشكيل لجنة التدريب الميداني في كل كلية وبما يتناسب مع العبء المنوط بها وتتلخص مهامها بالتالي :



- تحديد أهداف التدريب في الكلية لكل تخصص، بما يسهل عملية تحديد الجهات التي سيتم التواصل معها لتدريب الطلاب.
- رفع خطة التدريب السنوية في الكلية متضمنة تحديد متطلبات التدريب الميداني لكل برنامج علمي (إدارية، مالية، فنية،)، ورفعها سنوياً إلى لجنة التدريب الميداني في الجامعة.
- تحديد الطلاب الذين لهم حق التدريب مع تحديد مشرفي التدريب.
- تحديد أي مهام أخرى يمكن للجنة القيام بها وبحسب كل تخصص.
- توزيع الطلاب على جهات التدريب بالتنسيق مع الأقسام العلمية.
- تخصيص جلسات إرشادية للطلبة المتدربين، ومناقشتهم؛ لوضع أهداف تدريبية مناسبة لكل مجموعة من الطلبة بحسب المكان الذي سيتدربون فيه، وبيان آلية متابعة الجامعة لهم، وكيفية كتابة التقرير النهائي للمهام التي تم إنجازها خلال فترة التدريب.
- تحديد المشرفين الأكاديميين والتنسيق مع مشرفي جهات التدريب؛ ليساعد في عملية توجيه التدريب نحو الأهداف.
- تحديد مدة التدريب الميداني مع تحديد إجمالي عدد ساعات العمل التطبيقية في فترة التدريب الميداني، وبحسب خطة القسم العلمي واستمارة وصف التدريب الخاصة بالمادة.
- إصدار دليل توصيفي للتدريب يتكون من المحتويات الآتية:
 - وصف التدريب الميداني.
 - أهداف التدريب الميداني.
 - مهام كل من المشرف الأكاديمي ومشرف جهة التدريب.
 - متطلبات التدريب الميداني في كل قسم على حدة، وعلى مستوى كل برنامج:
 - كيفية التسجيل في التدريب الميداني والالتحاق ببرامج العمل.
 - هيكل التدريب.
 - عدد الساعات.
 - طريقة كتابة التقرير النهائي.



○ آليات التقويم البنائي والنهائي.

كما ترفق بالدليل استمارة وصف التدريب، واستمارة التقويم البنائي، مفصلتين بحسب ما يناسب كل تخصص بالإضافة إلى أي إستمارات تحددها اللجنة وبما يتناسب مع نوعية التدريب.

- متابعة المعاملات مع جهات التدريب.
- الإشراف الإداري على نتائج التدريب الميداني.
- وضع آلية واضحة لطريقة التواصل مع جهات التدريب، مع تحديد مراحل التدريب الميداني ابتداءً بتوزيع للطلاب وانتهاءً بالتقييم النهائي.
- إقتراح المكافآت المناسبة لعمل المشرفين الأكاديميين ونزولهم الميداني، وإقتراح المبالغ المناسبة لجهات التدريب ومشرفي جهات التدريب الميداني.
- إقتراح الفعاليات العلمية ذات العلاقة بالتدريب الميداني.
- عقد لقاءات واتفاقات مع سوق العمل من أجل :

○ فتح مجالات مختلفة وجديدة للتدريب الميداني.

○ تعريف الطلاب بالفرص الوظيفية المتاحة لهم في سوق العمل.

○ التعاون بين الأقسام العلمية وسوق العمل لصالح العملية التدريبية.

ثالثاً: آلية الإشراف على التدريب وتقييمه:

1- آلية الإشراف على التدريب:

- تقوم لجان التدريب الميداني في الكليات بتخصيص العدد الملائم من أعضاء هيئة التدريس (المشرفين الأكاديميين)؛ لتكليفهم بالإشراف على تدريب الطلبة وتقييمهم.
- يتم توزيع (المشرفين الأكاديميين) من قبل اللجنة في الكلية على جهات التدريب حسب التوزيع الجغرافي للجهات ومراعاة أعداد الطلاب وعدد الجهات لكل مشرف أكاديمي.
- قبل بداية التدريب يقوم المشرف الأكاديمي على التدريب بعمل زيارات ميدانية للجهات التي سيشرف عليها؛ للتعرف عليها والتنسيق معها وتعديل برنامج التدريب بما يتناسب مع ظروف الجهة وأهداف البرنامج المقرر في الجامعة.



■ يتولى المشرف الأكاديمي مهمة الإشراف وفقاً للبرنامج المتفق عليه بين جهة التدريب ولجنة التدريب في الكلية، وعقد لقاءات مع مشرف التدريب (الداخلي) بجهة العمل وإثبات ملاحظاته على كل طالب بشكل منتظم وباستخدام استمارات تصمم لهذا الغرض وتلحق بتوصيف كل برنامج أكاديمي.

2- آلية متابعة وتقييم سير التدريب:

- يتم تحديد مهام التدريب على الطالب من قبل لجنة التدريب في الكلية في استمارة "التقويم البنائي"، وبناء على المهام يتم تقويم الطالب التقويم البنائي من قبل مشرف جهات التدريب، ويتم الإشراف عليها واعتمادها بعد ذلك من قبل المشرف الأكاديمي؛ الذي ينظم زيارات دورية لمواقع التدريب، بحيث يقوم بتقويم مهام الطلاب وتوجيههم نحو أهداف التدريب.
- يلزم الطالب بالحضور لموقع التدريب، وفي حالة الغياب يرفع كشف بذلك من قبل المشرف الداخلي إلى المشرف المنوط به عملية الزيارات والمتابعة.
- يتم تقويم الطالب ووضع درجته النهائية من قبل المشرف الأكاديمي، بعد مناقشته في المهام المنجزة في استمارة التقويم البنائي. ويعتمد آلية التقييم المعتمدة من قبل لجنة التدريب الميداني في الكلية والمرفقة في دليل التوصيف.

رابعاً: مجالات التدريب الميداني:

تنقسم هذه المجالات والتي يمكن للطالب أن يتدرب فيها إلى مجموعتين:

المجموعة الأولى: القطاع الحكومي ويشمل ولا ينحصر على:

- الوزارات،

- الهيئات والمؤسسات والشركات في القطاع العام والمختلط.

المجموعة الثانية: القطاع الخاص ويشمل ولا ينحصر على:

- الشركات الصناعية،

- الشركات التجارية،

- الشركات الهندسية،

- مكاتب المقاولات،



- الشركات الخدمية،
- شركات البترول،
- البنوك التجارية،
- البنوك المتخصصة،
- شركات التأمين،
- شركات الاتصالات،
- شركات أنظمة المعلومات والبرمجيات،
- شركات الأدوية، مصانع الأدوية، الصيدليات،
- المدارس،
- المستشفيات والمراكز الصحية،
- الصناديق المانحة (مثال الصندوق الاجتماعي للتنمية...)،
- المشاريع التي تمولها وتشرف عليها الهيئات والمنظمات المحلية والدولية.

خامساً: حالات خاصة:

- في حالة عدم توافر جهات كافية لجميع الطلاب يتم اقتراح حلول بديلة مؤقتة أو دائمة من قبل لجنة التدريب في الكلية ويتم اعتمادها من قبل لجنة التدريب في الجامعة.
- يحق للجنة التدريب الميداني في الكليات اعتماد جزء أو كافة متطلبات التدريب الميداني للطلاب الذين يقيمون في الخارج في جهات خارج اليمن بشرط أخذ موافقة مسبقة من لجنة التدريب الميداني بالكلية، مع ضرورة إحضار الطالب إفادة من جهة التدريب على تدريب الطالب لديهم بحسب توصيف التدريب في الجامعة. ويطبق نفس الدليل على الطلاب الذين قاموا بشكل فردي بالتنسيق في جهات تدريب في اليمن غير الجهات التي تتعامل معها الجامعة.
- يسمح للطالب الذي حرم من التدريب أو رسب فيه، أن يعيد التدريب حتى يستوفي شروط النجاح.
- على الطالب أن يرفع أي مشكلة يواجهها في مكان العمل برسالة رسمية إلى مشرفه الأكاديمي للتدريب الميداني في الجامعة وفي أسرع وقت.



- لا يسمح للطلاب أن يوزع تدريبه الميداني في أكثر من جهة عمل إلا بعد موافقة لجنة التدريب الميداني في الكلية.
- في حال تعذر استمرار الطالب في الجهة التي بدأ فيها التدريب لأسباب ضرورية ومنطقية يمكن تحويله إلى جهة أخرى بعد موافقة لجنة التدريب الميداني في الكلية.

يعتمد

أ. د. عبدالوهاب عبدالله المعمرى

نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية

19 3 18

