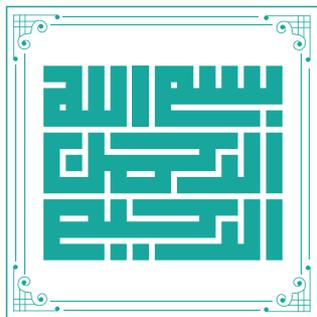




دليل التدريب الميداني

www.UB.edu.sa

نحو مجتمع معرفي مبدع
Towards a creative, knowledge
based community



الفهرس

الصفحة	الموضوع
٤	أهداف التدريب الميداني
٥	مصطلحات وتعريفات
٧	نبذة عن وحدة التدريب الميداني
٨	مهام ومسؤوليات مشرف التدريب الميداني بالكليات
١٠	مهام ومسؤوليات جهات التدريب
١١	ضوابط التحاق الطالب/الطالبة ببرنامج التدريب الميداني
١٢	مهام الطالب/الطالبة المتدرب ومسؤولياته
١٣	الإشراف الميداني خلال فترة التدريب
١٤	تقييم الطلاب/الطالبات الملحقين ببرنامج التدريب الميداني
١٥	الغياب والاعتذار عن التدريب الميداني
١٦	التقويم الأكاديمي لبرنامج التدريب الميداني

مقدمة

يعد التدريب الميداني من أهم طرق التطبيق العملي لطالب/طالبة المرحلة الجامعية حيث يتم من خلاله ربط الطالب/الطالبة بممارسات وتطبيقات سوق العمل بشكل مباشر في جهات لها علاقة مباشرة بالتخصص ، حيث يقوم الطلاب بالعمل في فترة زمنية محددة بإحدى الجهات في القطاع الحكومي أو الخاص المناسبة للتخصص مما يساهم في اكسابهم الخبرة العملية وتطوير مهارات التواصل والعمل الميداني حيث يعد التدريب الميداني فرصة مهمة للطالب/الطالبة لتطبيق ما تعلمه نظرياً من خلال القيام بأعمال ومهام وأنشطة تكسبه المهارة، كما يتدرب على التفاعل مع الآخرين والتعرف على تحديات العمل الميداني وطرق التعامل معها.

أهداف التدريب الميداني

١. إكساب الطلاب/الطالبات الخبرة العملية والتدريبية قبل الحصول على المؤهل الأكاديمي.
٢. تعرف الطلاب/الطالبات على سوق العمل ومتطلباته بشكل مباشر.
٣. دعم جوانب الممارسة المهنية والتطبيقية والتدريبية لدى الطالب/الطالبة.
٤. تدريب الطلاب/الطالبات على تحمل المسؤولية، والتقييد بالمواعيد واحترام اللوائح والقوانين.
٥. تدريب الطلاب/الطالبات على العمل ضمن مجموعات عمل، وتدريبهم على فن التعامل مع الآخرين.
٦. تمكين الجهات الحكومية والأهلية من التعرف على مهارات الطلاب/الطالبات واستقطابهم للتوظيف.
٧. إطلاع الكليات على متطلبات سوق العمل، ليتم تحديث الخطط الدراسية وذلك لتلبية الاحتياجات الفعلية لسوق العمل.
٨. تعزيز التعاون وتبادل الخبرات بين الجامعة والكليات وجهات التدريب.

مصطلحات وتعريفات

وحدة التدريب الميداني:

هي وحدة تشرف على برنامج التدريب الميداني في الكليات حسب ما يحدد لها من أهداف ومهام من صاحب الصلاحية.

مشرف التدريب الميداني بالكلية:

مكتب تنسيقي يتبع لوكالة الكلية للشؤون التعليمية يقوم بمهام التنسيق بين الاقسام العلمية بالكلية وجهات التدريب الميداني .

دليل التدريب الميداني:

دليل يتم إعداده من قبل الكلية بما يتوافق مع القواعد التنظيمية للتدريب الميداني في الجامعة ويتم اعتماده من قبل مجلس الكلية.

جهة التدريب:

يقصد بجهة التدريب كل جهة معتبرة في نظام الخدمة المدنية أو نظام وزارة العمل سواء كانت حكومية أو خاصة ويكون لديها نشاط يتوافق مع تخصص المتدرب, كما يتم اعتماد أي جهة خارج المملكة كجهة للتدريب بناء على توصية وموافقة من الكلية بعد أن يقدم الطالب/الطالبة طلب رسمي ومرفق معه خطة التدريب لكامل الفترة.

مصطلحات وتعريفات

خطة التدريب:

هي خطة يتم تطويرها بالتنسيق بين الكلية وجهة التدريب بوقت كافي قبل بدء التدريب الميداني.

المشرف الميداني:

هو احد الموظفين في جهة التدريب الذي يكلف من قبل جهة التدريب بالإشراف على الطالب/الطالبة خلال فترة التدريب.

المشرف الأكاديمي:

هو أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية الذي يكلف من قبل الكلية وبالتنسيق مع رؤساء الأقسام ويسند له مهام الاشراف على مجموعة من طلاب/طالبات القسم خلال فترة التدريب وكذلك الزيارات الميدانية.

المتدرب:

يقصد بالمتدرب الطالب/الطالبة الذي انطبقت عليه شروط التدريب الميداني وتم منحه فرصة تدريب.

مجال التدريب:

أي عمل ميداني يتوافق مع تخصص المتدرب ومعتد من قبل الكلية.

وحدة التدريب الميداني

وحدة التدريب الميداني: هي وحدة تشرف على برنامج التدريب الميداني في الكليات حسب ما يحدد لها من أهداف ومهام من صاحب الصلاحية.

وتتلخص أهداف وحدة التدريب بالتالي:

1. تطوير وتحديث اللوائح والآليات والإجراءات لضبط ومتابعة برامج التدريب الميداني في الكليات.
2. التنسيق مع جهات التدريب لتوفير فرص تدريب ميداني نوعية ومستدامة لطلاب/طالبات الجامعة في الكليات المعينة عن طريق التنسيق لتوقيع اتفاقيات ومذكرات تفاهم.
3. التنسيق مع الكليات بكل ما يتعلق بشؤون التدريب الميداني.
4. اعتماد أدلة ونماذج التدريب الميداني المطورة في الكليات والتأكد من موافقتها للقواعد التنظيمية للتدريب الميداني.
5. اعتماد مخطط الزيارات الميدانية في الكليات على برامج التدريب الميداني وعلى قوائم أعضاء هيئة التدريس المرشحين لبرنامج الزيارات الميدانية المرفوعة لوکالة الجامعة للشؤون التعليمية.
6. تطوير تقويم أكاديمي سنوي للتدريب الميداني يساهم في توحيد عدد من جوانب التدريب الميداني في الكليات.
7. تنظيم ورش عمل سنوية لاستكشاف فرص التدريب والتنسيق لدعوة الجهات المشاركة من أجل تطوير الشراكة مع تلك الجهات بما يخدم برنامج التدريب الميداني.
8. تهيئة وتطوير بوابة التدريب الميداني الإلكتروني بما يتوافق مع احتياجات الكليات.
9. أي مهام ومقترحات من شأنها تطوير وتحسين برنامج التدريب الميداني في الكليات.

مهام ومسؤوليات مشرف التدريب الميداني بالكليات

1. إعداد دليل تدريب ميداني مناسب لمتطلبات الكلية بما يتوافق مع القواعد التنظيمية للتدريب الميداني ويتم اعتماده من مجلس الكلية ويشمل :
 - متطلبات وشروط الالتحاق بالتدريب الميداني من عدد ساعات مجتازة أو إكمال مقررات دراسية محددة.
 - آلية التقديم على التدريب الميداني لمن ينطبق عليه شروط الالتحاق.
 - قائمة بمتطلبات التدريب الميداني في الكلية من نماذج وتقارير دورية نهائي وكشف حضور وانصراف خلال فترة التدريب، أي نماذج أخرى تقرها الكلية.
 - آلية الاشراف والمتابعة للطلاب المتدربين خلال فترة برنامج التدريب الميداني.
 - آلية التقييم للطلاب/الطالبات المتدربين بعد استيفاء كل متطلبات التدريب الميداني.
 - تطوير نماذج التدريب الميداني بما يسهم في تنظيم برنامج التدريب الميداني ويفي بمتطلباته ويحقق معايير جودة عالية في مراحل التنفيذ والمتابعة والتقييم.
 - التعريف بما يتوافر من خدمات بوابة التدريب الميداني الالكترونية.

مهام ومسؤوليات مشرف التدريب الميداني بالكلية

٢. تطوير مخطط الزيارات الميدانية في الكلية شامل لقائمة المشرفين المرشحين لبرنامج الزيارات الميدانية والرفع لوكالة الجامعة للشؤون التعليمية بطلب الاعتماد والتكليف.
٣. تنظيم محاضرات وورش عمل لتهيئة الطلاب/الطالبات لبرنامج التدريب الميداني.
٤. اقامة دورات تطويرية تساهم في تطوير المهارات التي يحتاجها الطالب/الطالبة خلال فترة التدريب الميداني.
٥. الالتزام بمواعيد التقويم الأكاديمي السنوي للتدريب الميداني الصادرة من وحدة التدريب الميداني.
٦. إعداد تقرير سنوي عن برنامج التدريب الميداني في الكلية يشمل أعداد الطلاب/الطالبات المتدربين وجهات التدريب والتخصصات ومخرجات برنامج التدريب مع رصد الإيجابيات والسلبيات وذلك من وجهة نظر الطلاب/الطالبات والمشرفين الأكاديميين والمشرفين الميدانيين وذلك بغرض دراستها لتحسين التنظيم وتطويره وتقديم الحلول المناسبة لها التدريب يتم رفع التقرير السنوي لبرنامج التدريب الميداني من قبل كل كلية إلى وحدة التدريب الميداني بوكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية من أجل المراجعة والتعاون في سبيل تطوير برامج التدريب الميداني بشكل سنوي.
٧. المساهمة مع وحدة التدريب الميداني في تطوير بوابة التدريب الميداني الإلكترونية والتعاون التام في مجال تطبيقها والاستفادة مما يتاح من خدمات إلكترونية بوابة التدريب الميداني.

مهام ومسؤوليات جهات التدريب

- تقوم كل جهة تدريب بتحديد مشرف ميداني مناسب للطلاب المتدرب ويكون من الموظفين الذين لديهم الخبرة الكافية في الإشراف على المتدربين ويكون للمشرف الميداني المهام التالية:
1. تعريف الطلاب/الطالبات بجهة التدريب وأهدافها وسياساتها وإجراءاتها.
 2. إتاحة الفرصة للطلاب/الطالبات لممارسة العمل المهني والاحتكاك بالمشاكل على أرض الواقع.
 3. الإشراف الدائم والمتابعة المباشرة لما يقوم به الطلاب من أعمال وأنشطة، وتزويدهم بالتعليمات والتوجيهات اللازمة.
 4. الاستعانة بمن يراه مناسباً من موظفي جهة التدريب لتنفيذ أي نشاط مع الطلاب/الطالبات المتدربين وذلك تحت إشرافه وملاحظته.
 5. عقد اجتماعات بصورة منفردة مع كل طالب/طالبة وتوجيهه حسب الحاجة ومساعدته في التغلب على الصعوبات.
 6. متابعة كشوفات حضور الطلاب/الطالبات وانصرافهم.
 7. المشاركة في تقييم أداء الطلاب/الطالبات، وتقديم تقرير عن كل متدرب طبقاً لآلية التقييم المعتمدة.
 8. التواصل مع المشرف الأكاديمي للطلاب/الطالبة، والإبلاغ عن حالات المخالفة للأنظمة المتبعة بجهة التدريب، أو عدم التزام الطالب/الطالبة بخطة التدريب وما يكلف به من مهام وكذلك في حالة الغياب.
 9. اقتراح التوصيات لدعم التعاون بين الكلية أو الجامعة وجهة التدريب وتقديم الرأي نحو تطوير برنامج التدريب الميداني.

ضوابط التحاق الطالب ببرنامج التدريب الميداني

١. يلزم أن يكون الطالب/الطالبة منتظم أكاديميا.
 - ٢- يلزم ان يكون الطالب/الطالبة من الذين تنطبق عليهم شروط ومتطلبات التدريب الميداني حسب التخصص.
 ٣. يجب أن يتوفر لدى الطلاب/الطالبات المتدربين القدر الكافي من المعتقدات والمهارات التي تمكنهم من ممارسة التدريب على أفضل وجه.
- ولكي يتحقق ذلك يوجد ضوابط مختلفة يمكن الاعتماد عليها في تحديد شروط التحاق الطلاب/
الطالبات بالتدريب الميداني كما يلي:

١. أن يجتاز الطلاب/الطالبات عددا معيناً من المقررات التخصصية التي تمكنهم من أداء مهام وأنشطة في التدريب تتناسب مع تخصصهم.
٢. أن يجتاز الطلاب/الطالبات عدداً محدداً من الساعات الدراسية للبرنامج الأكاديمي قبل التحاقهم بالتدريب الميداني.

مهام الطالب المتدرب ومسؤولياته

١. التسجيل في النظام الأكاديمي إذا تحققت الشروط.
٢. حضور اللقاءات التمهيدية والدورات التي تعقدها الكلية للتعريف بالتدريب الميداني.
٣. حضور اللقاءات التي تعقدها جهة التدريب للتعريف بها وأهدافها وخدماتها.
٤. الانتظام في الحضور لجميع أيام التدريب وفي المواعيد المحددة.
٥. حضور الاجتماعات الفردية والجماعية التي تنظمها جهات التدريب.
٦. الالتزام بأنظمة جهات التدريب الميداني وقواعدها وإجراءاتها وسياساتها وعدم مخالفتها، والحفاظ على ممتلكات جهات التدريب بيانات العملاء والموظفين.
٧. الاستفادة من توجيهات المشرف الأكاديمي والمشرف الميداني.
٨. تقديم تقارير المتابعة في المواعيد المحددة.
٩. حضور المناقشة في القسم بعد انتهاء التدريب الميداني.

الإشراف الميداني خلال فترة التدريب

يتم تحديد أعداد المشرفين الأكاديميين خلال فترة التدريب بالتنسيق مع رؤساء الأقسام بحيث يكون لدى كل مشرف مجموعة من الطلاب/الطالبات المتدربين يحدد عددهم من قبل مشرف التدريب الميداني بالكلية بناء على طبيعة التدريب في البرنامج الأكاديمي والنطاق الجغرافي الجهات التدريب ويقوم المشرف الأكاديمي بالمهام الآتية خلال فترة التدريب:

1. متابعة تنفيذ الطلاب/الطالبات للتدريب طبقا للضوابط والقواعد المعتمدة من الكلية.
2. متابعة مباشرة الطلاب/الطالبات لبرنامج التدريب الميداني بالوقت المحدد ورفع قوائم مباشرة التدريب لمشرف التدريب الميداني بالكلية.
3. التوجيه المستمر للطلاب/الطالبات من خلال تقارير المتابعة الدورية والزيارات الميدانية.
4. التقويم المستمر للطلاب/الطالبات طبقا للآلية المقررة من الكلية.
5. تنفيذ جدول الزيارات الميدانية للطلاب/الطالبات وجهات التدريب خلال فترة التدريب وتقديم تقرير عن كل زيارة لمشرف التدريب الميداني بالكلية عن سير برنامج التدريب.
6. الاجتماع بالطلاب/الطالبات في جهة التدريب ومناقشتهم ومتابعتهم ومعرفة المشكلات التي تواجههم وحث الطلاب المقصرين على الالتزام ودفعتهم لتحسين أدائهم.
7. التواصل بشكل مباشر مع المشرف الميداني لمتابعة الحضور والانصراف للطلاب/الطالبات المتدربين.

تقييم الطلاب الملتحقين ببرنامج التدريب الميداني

بجانب المتابعة والإشراف المستمر على الطلاب/الطالبات المتدربين من خلال الزيارات الدورية التي يقوم بها المشرف الأكاديمي وكذلك التواصل المباشر مع المشرف الميداني فإنه يتم تقييم الطلاب/الطالبات بشكل مستمر من خلال تقارير المتابعة الدورية التي يقدمها الطلاب/الطالبات للمشرف الأكاديمي فترة التدريب ويتم تقويم الطلاب بناء على نموذج محدد ويحتوي على معايير واضحة للتقييم بحسب التخصص وما يتم اعتماده في الكلية التي ينتمي إليها الطالب/الطالبة.

الغياب والاعتذار عن التدريب الميداني

يجب على الطالب/الطالبة الانتظام في الحضور لجميع أيام التدريب وفي المواعيد المحددة من قبل جهة التدريب ويتم توثيق حضور وانصراف المتدرب من خلال كشف تعتمد عليه الكلية بالتنسيق مع جهة التدريب , وفي حال حدوث غياب لدى المتدرب يلزم أن يتم اتخاذ إجراء فوري من قبل مشرف التدريب الميداني لتصحيح وضع الطالب/الطالبة واتخاذ إجراء مناسب بما يتوافق مع لوائح دليل الكلية للتدريب الميداني.

الاعتذار من مقرر التدريب بعد بدء التدريب للطالب/الطالبة غير ممكن إلا في حالة وجود عذر قهري جاز لمشرف التدريب الميداني بالكلية التي يتبع لها الطالب/الطالبة في حالات الضرورة القصوى قبول عذر الطالب/الطالبة والسماح له بالاعتذار عن مقرر التدريب والرفع لوكالة الجامعة للشؤون التعليمية .

التقويم الأكاديمي لبرنامج التدريب الميداني

- يقوم مشرف التدريب الميداني بالكليات بالإعلان عن التقويم الأكاديمي السنوي للتدريب الميداني خلال بداية العام الجامعي ويشمل :
- ١- اللقاءات التمهيدية
 - ٢- فترة طرح واعتماد فرص التدريب الميداني
 - ٣- بداية ونهاية التدريب الميداني
 - ٤- فترة التقييم ورصد النتائج في النظام الأكاديمي
 - ٥- فترة رفع تقارير التدريب الميداني السنوية من الكليات لوكالة الجامعة للشؤون التعليمية .

الرؤية

منظومة معرفية إبداعية لمجتمع منتج .

الرسالة

بناء مجتمع معرفي تنافسي من خلال؛ بيئة تعليمية متطورة .
وبحوث علمية، ومبادرات وشراكات مجتمعية فاعلة .

الأهداف

- < تنويع مصادر الدخل وتنميتها .
- < رفع كفاءة الموارد المادية والبشرية والتقنية .
- < تطوير العمل المؤسسي الجاذب والمحفز .
- < تصميم برامج تعليمية نوعية تلبي احتياجات سوق العمل .
- < بناء منظومة بحثية علمية متطورة .
- < تعزيز القيم والانتماء والفكر المعتدل لدى الطلبة .
- < تقديم مبادرات مجتمعية فاعلة تعزز دور الجامعة ومكانتها .

القيم

الإتقان ، المسؤولية ، المؤسسة ، روح الفريق ، الإبداع ، التنافسية ، الفاعلية .

www.UB.edu.sa

نحو مجتمع معرفي مبدع
Towards a creative, knowledge
based community