

برنامج التدريب الصيفي

Summer Training Program

دليل الطلاب
Students' Guide

وحدة التدريب التعاوني والعلاقات الصناعية

كلية الهندسة

جامعة الطائف

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الفهرس

الصفحة	الموضوع
5	المقدمة
7	نبذة عامة عن برنامج التدريب الصيفي
13	الخطة الزمنية لبرنامج التدريب الصيفي
16	أسئلة وأجوبة عن برنامج التدريب الصيفي
20	المستندات الخاصة ببرنامج التدريب الصيفي
24	كيفية كتابة التقرير الخاص ببرنامج التدريب الصيفي
26	الخاتمة

كلمة وحدة التدريب التعاوني

الحمد لله الذي اكرمنا وأعانانا على إنجاز هذا العمل المتواضع والذي يعتبر إمتداداً لإنجازات الإدارات السابقة ونسعى من خلاله لتحقيق تطلعات وأهداف جامعة الطائف و وضع الخطط الواضحة لطلاب وطالبات كلية الهندسة فيما يتعلق بالبرنامج التعاوني، كما يسعدنا بأن نتقدم بجزيل الشكر والعرفان لكل من ساهموا في إبراز هذا الدليل بالصورة المميزة والتي نتمنى بأن يكون لهذا البرنامج دوراً بارزاً في الإرتقاء بالمستوى التدريبي للطلبة الكرام.

ونسأل الله العلي القدير أن يوفقنا وياكم لما يحبه ويرضاه وأن يثيبنا بعملنا هذا البر والصلاح.

أعضاء وحدة التدريب التعاوني:

رئيساً	الدكتور/ حمد رجاى ال معجبة
منسق قسم الهندسة المدنية	الدكتور/ محمد منزل
منسق قسم الهندسة الميكانيكية	الدكتور/ محمود هلال
منسق قسم الهندسة الكهربائية	الدكتور/ بندر صمان
منسقي برنامج الهندسة المعمارية	الدكتورة/ أمل كمال والدكتورة / ندى محمد
منسقي برنامج الهندسة الصناعية	الدكتورة/ ساره محمد والدكتور/ حسين أبو الخير

المقدمة

تواجه بلادنا الغالية على قلوبنا العديد من التحديات لتحقيق رؤيتها 2030 وخاصة في ظل التطور والازدهار الاقتصادي الذي نعيشه حالياً ومن ابرز هذه التحديات الحرص على تزويد العمل المحلي بكفاءات ذات تأهيل أكاديمي عالي من خلال صقل مهاراتهم في فترة التدريب لكي يكون لهم دوراً فعالاً في بناء نهضتنا المنشودة. و من هنا قامت وحدة التدريب التعاوني بتنظيم برنامج التدريب التعاوني بحلته الجديدة في ظل مرئيات وتوجيهات ودعم كامل من إدارة كلية الهندسة والذي نسعى من خلاله إلى تحقيق المواءمة بين مخرجات التعليم وإحتياجات سوق العمل وسنعمل على إستراتيجية عمل حديثة تهدف إلى جذب فرص تدريبية مناسبة لطلاب وطالبات الكلية من خلال المهام الدعائية والإعلانية والتي تتم عن طريق العلاقات الصناعية لكي نتمكن من توفير التكييف والإندماج الفعلي في بيئة العمل المتوقعة لهم بعد التخرج.

رسالتنا

الحرص على إختيار بيئة عملية متميزة لتدريب الطلبة وصقل مهاراتهم العلمية.

رؤيتنا

تجهيز الطلبة للتوظيف من خلال برنامج تدريب صيفي مميز حيث أنهم الإختيار الأمثل للتدريب في بيئة العمل.

إستراتيجيتنا



تتركز خطة وحدة البرنامج التعاوني الاستراتيجية على كيفية الإرتقاء بالمستوى التدريب للطلاب/للطالبة من خلال عقد إتفاقيات مع جهات تدريبيه كبرى محلية وأجنبية لهدف تدريب طلبة كلية الهندسة بواقع فصل دراسي كامل يتمكنون من خلاله على إكتساب خبرات عملية في مجالات العمل الراهنة وممارسة مهامهم بتميز واقتدار حتى يكونوا قادرين على قراءة نموذجية لمستقبلهم الوظيفي الناجح.

نبذة عن برنامج كلية الهندسة للتدريب الصيفي

الفصل الأول: نبذة عن برنامج كلية الهندسة للتدريب الصيفي

برنامج التدريب الصيفي هو عبارة عن برنامج زمني يستهدف تحقيق أعلى درجات الموائمة بين ما يدرسه الطلبة في مجال التخصص وبين ما يتم تطبيقه في مواقع العمل الفعليه من خلال البرنامج التعاوني بين كلية الهندسة بجامعة الطائف و منشآت الأعمال في تدريب الطلبة على ممارسة ما تم تعلمه خلال فترات الدراسة في بيئة عمل مناسبة لهم وفق ضوابط محددة من قبل الجانبين.

أهداف البرنامج :

- ١- تهيئة الطلبة لتعزيز ثقتهم بأنفسهم وتحمل المسؤولية.
- ٢- إتاحة الفرصة للطلبة في كسب الخبرة العملية وتعميق فهمهم للتخصص من خلال التدريب الميداني قبل التخرج.
- ٣- مساعدة الطلبة في إختيار أماكن العمل المناسبة لرغباتهم بعد التخرج.
- ٤- تعويد الطلبة على التقيد بالمواعيد وإحترام الأنظمة الخاصة بالمنشآت سواءً خاصة او حكومية.
- ٥- إعطاء الفرصة للطلبة لمعايشة بيئة العمل الحقيقية والتعامل مع أصحاب الخبرات بالمنشأة.
- ٦- تعويد الطلبة على الإنضباط والإخلاص في العمل.
- ٧- إعداد الطلبة إعداداً مهنياً وفنياً وسلوكياً من خلال ممارستهم للعمل التطبيقي داخل ميدان العمل الحقيقي.
- ٨- الربط بين مخرجات التعليم بالجهة التعليمية مع متطلبات سوق العمل خلال فترة التدريب.
- ٩- تعزيز الفرص الوظيفية للخريجين والخريجات.

ضوابط البرنامج :

- ١- يجب على الطلبة حضور اللقاء التعريفي ببرنامج التدريب الصيفي في الموعد المحدد.
- ٢- يجب على الطلبة أن يتحلوا بالأخلاق الحميدة والعمل الجاد والانضباط أثناء فترة التدريب.
- ٣- يجب على الطلبة التواجد في الجهة التدريبية إعتباراً من اليوم الأول مع إرتداء الملابس الخاصة بالتدريب بالنسبة للتخصصات الفنية.
- ٤- يجب على الطلبة الإلتزام بقواعد وأنظمة المنشأة التي يتدربون فيها والتقيد بالأجراءات الإحترازية والتدابير الوقائية.
- ٥- يجب على الطلبة المحافظة على أوقات الدوام من حضور و إنصراف وكذلك العمل خلال العطل الرسمية والأعياد أو بنظام الورديات.
- ٦- يجب على الطلبة إتباع نظام المنشأة وليس نظام الكلية فيما يتعلق بالإجازات.
- ٧- لايجوز للطلبة بمطالبة جهة التدريب بصرف مكافأة إلا إذا كان نظام تلك الجهة يسمح بذلك.
- ٨- أداء المهام والواجبات واحترام التوجيهات وتقبل النقد الهادف.
- ٩- حسن التعامل مع جميع العاملين في جهة التدريب والالتزام بحدود اللباقة والأدب.
- ١٠- يجب على الطلبة أن يتجنبوا التغيب وعدم الانضباط خلال فترة التدريب لأن ذلك قد يؤدي الى حصولهم على درجة الحرمان وذلك في الحالات التالية:
 - أ- إذا تجاوز مدة الغياب (١٠) أيام عمل بدون عذر.
 - ب- إذا صدر تقرير من الجهة المستضيفة للتدريب بإبداء رغبتها في إستبعاد الطلبة من التدريب بسبب ظروف الإهمال او الإخلال بأنظمة الجهة.

معلومات عن المدة الزمنية وأوقات البرنامج :

- مدة البرنامج: (٨) ثمانية أسابيع تدريبياً.
- يجب على الطلبة متابعة التقويم الدراسي الأكاديمي السنوي والذي تصدره الجامعة كل عام دراسي لمعرفة المواعيد الفعلية لبدء البرنامج ونهايته.
- يبدأ التدريب في الأسبوع الأول من بداية الدراسة في الفصل الدراسي الصيفي أي بالتاريخ المحدد للتدريب ٢٠٢٢/٦/١٩ ميلادي و الموافق ١٤٤٣/١١/٢٠ هجري.

آلية التقديم في البرنامج :

- ١- الحصول على قائمة الطلبة المؤهلين/المؤهلات للتدريب من قبل منسقي الأقسام.
- ٢- إرفاق كشف الدرجات والجدول الدراسي للفصل الحالي.
- ٣- التفرغ الكامل للتدريب وعدم تسجيل أي مواد أخرى أثناء التدريب.
- ٤- توقيع (الطالب/الطالبة) خطياً على استمارة التعهد بالمحافظة على سرية العمل والخاصة بجهة التدريب وعدم افشائها للغير والالتزام بجميع مايرد في التعهد من بنود.
- ٥- الموافقة على شروط وآلية و واجبات الإلتحاق بالبرنامج وسياسة الغياب بعد الإطلاع عليها من خلال تعبئة استمارة الإقرار.

معلومات هامة عن البرنامج :

- ١- تضمن الكلية توفير فرص تدريبية لجميع الطلبة في مجالات تخصصاتهم ويحق للطلبة البحث بأنفسهم عن فرص تدريب في حال رغبوا في جهة معينة للتدريب فيها.
- ٢- يجب على الطلبة احضار خطاباتهم الرسمية بالموافقة على تدريبهم من قبل المنشأة التي يرغبون في التدريب فيها وذلك قبل بدء البرنامج الصيفي بـ (٤) أسابيع على الأقل.

٣- يجب معرفة الطلبة بأن الكلية ستقوم بإعطاءهم خطابات رسمية مبدئية ، يمكن تقديمها إلى جميع الشركات والجهات الحكومية للحصول على فرص تدريبية ولا يمكن بأن تكون الخطابات موجهة إلى شركة معينة.

٤- يتم الإعلان عن توزيع الطلبة على جهات التدريب قبل بدء الاختبارات النهائية واعطاءهم فترة تتراوح بين (٣-٧) أيام وقد تزيد على حسب المدة المتبقية عن بداية البرنامج.

٥- سيكون لدى الطلبة فرصة لتغيير وجهات التدريب أو الاستمرار على نفس الفرص التي تم توزيعهم عليها.

٦- يجب على جميع الطلبة مراجعة جهات التدريب التي تم تعيينهم بها قبل بدء البرنامج وذلك لإنهاء الإجراءات الخاصة بالتدريب في تلك الجهات.

٧- يجب على الطلبة تسليم التقارير الأسبوعية والتقارير النهائي للقسم الأكاديمي المعني في الكلية بعد إنتهاء فترة التدريب.

٨- يجب على الطلبة متابعة تقييمهم في جهات التدريب والتأكد من إرسالها إلى الكلية بنهاية البرنامج وبإمكانهم أيضاً استلامه وتسليمه منوالة إلى الكلية لتفادي تأخير رصد درجة التدريب والتي يترتب عليها إنهاء إجراءات التخرج في الوقت المحدد.

٩- يجب أن يكون التقييم مختوماً بختم الجهة في حال استلامه من قبل الطلبة وكذلك معنوناً بإسم مدير وحدة التدريب التعاوني والعلاقات الصناعية وداخل ظرف مختوم.

١٠- يجب على الطلبة تسليم التقارير الخاصة بهم من الشركات في مدة أقصاها (٣) أسابيع من نهاية مدة التدريب تجنباً للتأخير في تسليم تقارير عن وقتها المحدد وتفادياً للحصول على درجة (راسب) (F) وذلك وفقاً لأنظمة الكلية.

١١- يعتبرون الطلبة مسؤولين مسؤولية كاملة عن الإلتزام الكامل بهذه التعليمات وتطبيقها وفي حال المخالفة يتحملون الطلبة العقوبات التي تقرر ضدهم من قبل إدارة الكلية.

واجبات منسقي الأقسام العلمية :

ستكون ابرز مهام منسقي الأقسام العلمية كالآتي:

- ١- توضيح المهام المطلوبة من المتدربين/المتدربات قبل بدء البرنامج التدريبي.
- ٢- توعية المتدربين/المتدربات بألية التقييم وكيفية توزيع الدرجات الخاصة بالتدريب.
- ٣- التأكد من تعبئة المتدربين/المتدربات لجميع النماذج الخاصة ببرنامج التدريب الصيفي.
- ٤- التأكد من سير برنامج التدريب بالصورة المطلوبه وتنفيذه حسب ما تم الاتفاق عليه مع الجهة التدريبية.
- ٥- نقل المشاكل التي تواجه الطلبة أثناء فترة التدريب لوحدة التدريب التعاوني للعمل على إيجاد الحلول المناسبة في أسرع وقت ممكن.
- ٦- الاشراف علي توزيع تقارير الطلبة علي الاساتذة ورصد درجات التقارير والمناقشة والعرض التقديمي وأيضاً درجات جهات التدريب.

الخطة الزمنية لبرنامج التدريب الصيفي

الفصل الثاني: الخطة الزمنية لبرنامج التدريب الصيفي

المهمة	الأسبوع	الفصل الدراسي
إرسال الأسماء المرشحة للتدريب في الفصل القادم الى البريد الإلكتروني للطلبة المرشحين/المرشحات	الأول من شهر 7 هجري	الفصل الدراسي الذي يسبق فصل التدريب الصيفي
دعوة جميع الطلبة المرشحين والمرشحات للتدريب عن طريق الرسائل النصية والبريد الإلكتروني لحضور محاضرة التدريب الصيفي	الثاني من شهر 8 هجري	
سيتم طباعة خطابات البحث عن فرص تدريبية وتسليمها للطلبة عن طريق منسقي التدريب التعاوني في الأقسام الأكاديمية	الأول من شهر 7 هجري حتى الرابع من شهر 8 هجري	
سيتم البحث عن فرص تدريبية للطلبة مع الشركات بواسطة وحدة التدريب التعاوني بالكلية وكذلك بحث الطلبة بأنفسهم عن فرص تدريبية	سيتم توزيع الطلبة على باقي الشركات في التوزيع النهائي	
ستقوم الشركات بعمل الإختبارات والمقابلات الشخصية مع طلبة التدريب الصيفي ومن ثم سيتم الإعلان عنها عن طريق إرسالها إلى البريد الإلكتروني للطلبة	سيتم إستلام المستندات الخاصة بالتدريب الصيفي من منسقي التدريب في الأقسام الأكاديمية وكذلك عن طريق وحدة التدريب التعاوني بالكلية	
سيتم توزيع الطلبة على باقي الشركات في التوزيع النهائي	سيتم إستلام المستندات الخاصة بالتدريب الصيفي من منسقي التدريب في الأقسام الأكاديمية وكذلك عن طريق وحدة التدريب التعاوني بالكلية	
سيتم توزيع الطلبة على باقي الشركات في التوزيع النهائي	سيتم إستلام المستندات الخاصة بالتدريب الصيفي من منسقي التدريب في الأقسام الأكاديمية وكذلك عن طريق وحدة التدريب التعاوني بالكلية	
سيتم توزيع الطلبة على باقي الشركات في التوزيع النهائي	سيتم إستلام المستندات الخاصة بالتدريب الصيفي من منسقي التدريب في الأقسام الأكاديمية وكذلك عن طريق وحدة التدريب التعاوني بالكلية	
سيتم توزيع الطلبة على باقي الشركات في التوزيع النهائي	سيتم إستلام المستندات الخاصة بالتدريب الصيفي من منسقي التدريب في الأقسام الأكاديمية وكذلك عن طريق وحدة التدريب التعاوني بالكلية	
سيتم توزيع الطلبة على باقي الشركات في التوزيع النهائي	سيتم إستلام المستندات الخاصة بالتدريب الصيفي من منسقي التدريب في الأقسام الأكاديمية وكذلك عن طريق وحدة التدريب التعاوني بالكلية	

المهمة	الأسبوع	الفصل الدراسي
سيتم مراجعة الطلاب الذين لديهم ملاحظات مع الشركات و مناقشتها معهم	الأول	الفصل الدراسي الخاص بالتدريب الصيفي
بدء التدريب الصيفي لدى المنشآت الحكومية والخاصة	الأول	
إرسال نموذج مباشرة التدريب إلى وحدة التدريب التعاوني بكلية الهندسة بحد اقصى يومين من هذا الأسبوع		
سيتم إرسال نموذج الحضور والغياب للمرة الأولى إلى وحدة التدريب التعاوني	الثالث	
سيتم إرسال نموذج الحضور والغياب للمرة الثانية إلى وحدة التدريب التعاوني	السادس	
نهاية التدريب الصيفي في المنشآت الحكومية والخاصة	السادس	
يجب احضار نماذج الحضور والغياب مكتملة البيانات إلى وحدة التدريب التعاوني بالإضافة إلى نموذج التقييم	السابع	
يجب إحضار التقرير الأسبوعي والنهائي إلى منسق التدريب التعاوني في القسم الأكاديمي		
سيتم تحديد موعد لمناقشة الطلبة ومعرفة الدرجة النهائية للتدريب لإعتمادها		

أسئلة وأجوبة عن برنامج التدريب الصيفي

الفصل الثالث: أسئلة وأجوبة عن برنامج التدريب الصيفي

سؤال ١: ما هي الشروط المطلوبة في الحصول على برنامج التدريب الصيفي؟

- ١- إتمام الفصل الدراسي الثامن أو إتمام المواد المطلوبة (١٠٠ ساعة معتمدة) للإلتحاق في البرنامج.
- ٢- لا تزيد الفترة المتبقية لإكمال متطلبات التخرج بعد انتهاء التدريب عن سنة دراسية واحدة.

سؤال ٢: كيف سيتم توزيع الطلاب على الفرص المتاحة وهل للمعدل التراكمي دوراً في ذلك التوزيع؟

- سيتم توزيع طلبة برنامج التدريب الصيفي على حسب اللوائح التالية:
- أ- يتم الإختيار من قبل الشركة حسب ما تراه مناسباً لها سواءً بالمعدل الدراسي أو التخصص في حالة طلب الشركة قائمة بأسماء طلاب البرنامج الصيفي.
 - ب- يتم الترشيح بناءً على الأعلى معدل دراسي ثم الذي يليه في حالة طلب جهة التدريب عدد معين من الطلبة بدون طلب قائمة أسماء وسيتم الترشيح من خلال الكلية.
 - ج- يتم اختيار الشركات الأكثر قوة للطلبة الأعلى معدل دراسي وحسب وجود المكافآت من عدمها ايضاً ثم حسب القرب من مدينة الطائف.
 - د- يتم توجيه الطلبة الذين حصلوا على فرص تدريبية بأنفسهم لتلك الجهات التدريبية مباشرة.

سؤال ٣: هل يمكن للطلبة الحصول على موافقة في أكثر من جهة تدريبية؟

نعم، يستطيع الطالب/الطالبة الحصول على موافقتين كحد أعلى من جهتين مختلفتين ولكن سيكون هنالك مهلة تتراوح بين (٣-٥) أيام فقط لتحديد الاختيار الأنسب.

سؤال ٤: ما هي المسؤوليات المترتبة على الطلبة قبل بدء التدريب؟

- هنالك مسؤوليات كثيرة تهم الطلبة ولكن أهمهما:
- أ- قراءة تعليمات التدريب الصيفي بعناية جيدة ومراجعة منسق التدريب التعاوني بالقسم في حالة عدم وضوح بعض النقاط.
 - ب- التعرف على لوائح القسم الأكاديمي فيما يتعلق بالتدريب الصيفي.
 - ج- الحصول على رقم الهاتف والبريد الإلكتروني لمنسق التدريب في القسم وكذلك مدير وحدة التدريب التعاوني بالكلية.
 - د- التأكد بأن لدى الطالب/الطالبة مشرف/مشرفة تدريب قبل المغادرة الى جهة التدريب.

سؤال ٥: كم عدد الساعات المعتمدة عن برنامج التدريب الصيفي؟
جواب ٥: (2) ساعات.

سؤال ٦: ما هي المميزات المقدمة من جهة برنامج التدريب الصيفي للطلبة؟
جواب ٦: سيحصل الطالب/الطالبة على المزايا والمكافآت والسكن وغيرها وفقاً لسياسة وأنظمة جهة التدريب ولكن يجب الأخذ بعين الاعتبار بأن بعض الجهات التدريبية لا يقدمون اية مزايا مالية للمتدرب/للمتدربة.

سؤال ٧: هل بإمكان الطالب الحصول على شهادة تدريب عند الإنتهاء من برنامج التدريب الصيفي؟
جواب ٧: يعتمد على نظام جهة التدريب ولكن لا يحق للطالب/الطالبة بالمطالبة بالحصول على شهادة تدريب اذا كان النظام لايسمح بذلك.

سؤال ٨: ما هي المدة الزمنية التي ينبغي على الطلبة الإلتزام بها يومياً؟
جواب ٨: يجب على الطالب/الطالبة التقيد بنظام العمل في جهة التدريب من حيث المدة الزمنية للعمل اليومي بما لا يقل عن (٨) ساعات وكذلك أوقات بداية ونهاية الدوام بما في ذلك أيام الجمعة والسبت ونظام الورديات.

سؤال ٩: ما هي الحالات التي يجب على الطلبة الانتباه لهم فيما يتعلق بالتأخير أو الغياب أو الإهمال خلال فترة التدريب؟
جواب ٩: سيترتب على عدم الإلتزام بأنظمة مكان التدريب الآتي:
أ- يجوز لجهة التدريب مخاطبة الكلية عن طريق وحدة التدريب التعاوني لحرمان الطالب/الطالبة من التدريب، إذا رأت جهة التدريب أن الطالب/الطالبة غير ملتزم بسبب التأخير أو الإهمال أو الغياب أو لأي سبب آخر.
ب- يجوز لجهة التدريب الحسم من درجات التقييم ما يوازي مدة الغياب إذا تغيب الطالب/الطالبة عن التدريب مدة أقل من عشرة أيام.

سؤال ١٠: هل من الضروري ان يتوافق برنامج التدريب الصيفي مع تخصص الطالب/الطالبة؟
جواب ١٠: يجب أن يكون التدريب في مجال التخصص ولكن لايمانع من التدريب في مجالات قريبة للتخصص الرئيسي.

سؤال ١١: في حالة تم نقل التدريب الصيفي من جهة إلى أخرى، هل يتم إحتساب المدة التي قضاءها الطالب/الطالبة قبل انتقالهم؟
جواب ١١: نعم يتم إحتسابها في حالة تطابقها مع تخصص الطالب/الطالبة.

سؤال ١٢ : كيف يتم التدريب اذا تعذر علي الطلبة التدريب الحضوري وذلك نتيجة للبروتوكولات الصحية المتعلقة بجائحة كورونا ؟
جواب ١٢ : يجب على الطلبة إتباع البروتوكولات الصحية المعتمدة من قبل جهة التدريب في حال اصبح التدريب الصيفي حضورياً.

المستندات الخاصة ببرنامج التدريب الصيفي

الفصل الرابع: المستندات الخاصة ببرنامج التدريب الصيفي

الجدول التالي يبين التفاصيل الكاملة عن النماذج الخاصة بالطالب/الطالبة وعن كيفية التعامل معها:

اسم النموذج	الوصف	مكان الحصول عليه	وقت الإصدار	جهة تسليمه	وقت التسليم
إستمارة تقديم طلب للإلتحاق ببرنامج التدريب الصيفي	للتأكد من إجتياز الطالب/الطالبة لمتطلبات التدريب الصيفي	وحدة التدريب التعاوني والعلاقات الصناعية	قبل بدء البرنامج	وحدة التدريب التعاوني والعلاقات الصناعية	قبل بدء البرنامج
إستمارة بيانات التواصل التي تعد من المتدرب/المتدربة	للتواصل مباشرة مع المتدرب/المتدربة والجهة المدربة	وحدة التدريب التعاوني والعلاقات الصناعية	قبل بدء البرنامج	وحدة التدريب التعاوني والعلاقات الصناعية	قبل بدء البرنامج
إستمارة التعهد بالمحافظة على سرية العمل والإلتزام بواجبات التدريب	لضمان حرص الطالب/الطالبة على سرية العمل	وحدة التدريب التعاوني والعلاقات الصناعية	قبل بدء البرنامج	وحدة التدريب التعاوني والعلاقات الصناعية	قبل بدء البرنامج
إستمارة تقييم المتدرب لجهة التدريب 1	لعمل تقييم للجهة المدربة والتأكد من التعامل الإيجابي	وحدة التدريب التعاوني والعلاقات الصناعية	بعد الأسبوع الأول من بداية التدريب	وحدة التدريب التعاوني والعلاقات الصناعية	بعد الأسبوع الأول من نهاية التدريب
إستمارة تقييم المتدرب لجهة التدريب 2	لعمل تقييم للجهة المدربة والتأكد من التعامل الإيجابي تجاه الطالب/الطالبة	وحدة التدريب التعاوني والعلاقات الصناعية	بعد الأسبوع الرابع من التدريب	وحدة التدريب التعاوني والعلاقات الصناعية	بعد الأسبوع الأول من نهاية التدريب
إستمارة تقييم المتدرب لجهة التدريب 3	لعمل تقييم للجهة المدربة والتأكد من التعامل الإيجابي تجاه الطالب/الطالبة	وحدة التدريب التعاوني والعلاقات الصناعية	في الإسخوع الأخير من التدريب	وحدة التدريب التعاوني والعلاقات الصناعية	بعد الأسبوع الأول من نهاية التدريب

الجدول التالي يبين التفاصيل الكاملة عن النماذج الخاصة بجهات التدريب وعن كيفية التعامل معها:

إسم النموذج	الوصف	مكان الحصول عليه	وقت الإصدار	جهة تسليمه	وقت التسليم
نموذج حصر فرص التدريب الصيفي	للتأكد من عدد الفرص التدريبية والتخصصات المطلوبة	جهات التدريب	قبل التدريب بمدة شهر كحد أدنى	وحدة التدريب التعاوني والعلاقات الصناعية	قبل التدريب بمدة شهر كحد أقصى
كشف الحضور والإنصراف الشهري للمتدرب/المتدربة	يساهم في مواظبة الطالب/الطالبة على أوقات الحضور والإنصراف	جهات التدريب	قبل بداية الأسبوع الأول من التدريب	وحدة التدريب التعاوني والعلاقات الصناعية	بعد نهاية فترة التدريب
إستمارة تقييم جهة التدريب للمتدرب/المتدربة	لمعرفة مدى استفادة الطالب/الطالبة من فترة التدريب	جهات التدريب	في الأسبوعين الثالث والأخير خلال فترة التدريب	وحدة التدريب التعاوني والعلاقات الصناعية	في نهاية فترة التدريب

الجدول التالي يوضح التفاصيل الكاملة عن النماذج الخاصة بوحدة التدريب التعاوني وعن كيفية التعامل معها:

إسم النموذج	الوصف	مكان الحصول عليه	وقت الإصدار	جهة تسليمه	وقت التسليم
نموذج تحديد عدد الطلبة المؤهلين/المؤهلات للتدريب لدى الأقسام العلمية	للبدء في توفيرها من خلال التواصل مع الشركات والجهات الحكومية	منسقي الأقسام العلمية	قبل بداية التدريب بمدة ثلاثة أشهر كحد ادنى	وحدة التدريب التعاوني والعلاقات الصناعية	قبل بداية التدريب بمدة شهر ونصف كحد اقصى
توجيه خطابات رسمية لجهات التدريب لمعرفة الفرص المتوفرة لديهم	تتم الإجراءات في التواصل مع الشركات والجهات الحكومية مبكراً لكي تتمكن من الحصول على فرص اكثر	وحدة التدريب التعاوني والعلاقات الصناعية	قبل بداية التدريب بمدة ثلاثة أشهر كحد ادنى	الشركات والجهات الحكومية	قبل بداية التدريب بمدة شهر ونصف كحد اقصى
نموذج تزويد الأقسام العلمية بعدد الفرص التدريبية الفعلية	للإطلاع على جميع الفرص التدريبية المتوفرة لكل قسم	وحدة التدريب التعاوني والعلاقات الصناعية	قبل بداية التدريب بمدة شهر ونصف كحد اقصى	منسقي الأقسام العلمية	قبل بداية التدريب بمدة شهر كحد اقصى
دعوة للمتدربين وللمتدربات لحضور اللقاء التعريفي بالبرنامج	لكي يتمكن الجميع من الحضور ومعرفة تفاصيل التدريب الصيفي	وحدة التدريب التعاوني والعلاقات الصناعية	قبل بداية التدريب بمدة شهرين كحد اقصى	منسقي الأقسام العلمية	في منتصف الترم الثاني
تعبئة نموذج الفرص المتوفرة حسب الأولوية	لتوزيع الطلبة على الفرص حسب أولوية الاختيار والمعدل	وحدة التدريب التعاوني والعلاقات الصناعية	قبل بداية التدريب بمدة شهر ونصف كحد اقصى	وحدة التدريب التعاوني والعلاقات الصناعية	قبل بداية التدريب بمدة شهر كحد اقصى
توجيه خطابات رسمية بأسماء الطلاب والطالبات للموافقة على تدريبهم	لكي يتم إصدار خطابات الطلبة التوجيهية الرسمية لجهات التدريب	وحدة التدريب التعاوني والعلاقات الصناعية	قبل بداية التدريب بمدة شهر كحد اقصى	الشركات والجهات الحكومية	قبل بداية التدريب بمدة شهر ونصف كحد اقصى
توجيه كل طالب/طالبة بخطابه/ها النهائي لجهة التدريب	لكي يتمكن الجميع من المباشرة لدى جهة التدريب	وحدة التدريب التعاوني والعلاقات الصناعية	قبل بداية التدريب بمدة اسبوعين كحد اقصى	الشركات والجهات الحكومية	قبل بداية التدريب بمدة أسبوع كحد اقصى

كيفية كتابة التقرير الخاص ببرنامج التدريب الصيفي

يجب ان يكون التقرير النهائي لفترة التدريب الصيفي الخاص بالطالب/الطالبة مكتوباً باللغة الإنجليزية وبصورة متميزة ويحتوي على مجموعة من المعلومات على الشكل التالي:

صفحة الغلاف:

يجب ان تشمل صفحة غلاف التقرير على اسم الطالب/الطالبة والرقم الجامعي والتخصص والعنوان واسم المشرف الأكاديمي.

قائمة المحتويات:

يجب ان تحتوي قائمة المحتويات على العناوين الأساسية والفرعية مع توضيح أرقام الصفحات وبصورة مرتبة جداً.

قائمة الصور والجداول:

يجب ان تحتوي القائمة على عناوين الصور والجداول مع توضيح أرقام الصفحات الخاصة بهما.

تمهيد ومقدمة:

يجب عن يبدأ الطالب/الطالبة بتقديم مدخل مناسب للتقرير وموجز خاص بطبيعة ونوعية التدريب ومن ثم يتم عرض عن الإنجازات والأهداف التي تم تحقيقها خلال فترة التدريب بصورة مختصرة.

تفاصيل التدريب:

يجب أن الجزء هذا من التقرير شامل على جميع المهام المسندة للطالب/الطالبة والخطة التدريبية المتفق عليها بالإضافة للنتائج التي تم تحقيقها والتي يجب ان تكون مرتبة باستخدام عناوين مناسبة حسب طبيعة التدريب.

خاتمة:

يجب أن يوضح الطالب/الطالبة في هذا الجزء الأهداف العامة تم تحقيقها بالإضافة للمهارات التي تم إكتسابها.

الخاتمة

في الختام نسأل الله ان يجعل أعمالنا خالصة لوجه الله الكريم وأن نكون قد وضحنا دور برنامج التدريب التعاوني في دعم المجتمع بكوادر متميزة تساهم في تحقيق رؤية وطننا الغالي 2030 فيما يتعلق بالنهضة الاقتصادية. كما نأمل أن يكون برنامج كلية الهندسة بجامعة الطائف برنامجاً نموذجياً يحتذى به وأن يكون بداية لإنطلاقة طلابنا وطالباتنا نحو مستقبلاً زاهر يحققون من خلاله أهدافهم التي يسعون لها.

لمزيد من الإقتراحات والإستفسارات يتم التواصل عن طريق:
منسق التدريب التعاوني في القسم الأكاديمي
البريد الإلكتروني للبرنامج التعاوني:

IRGTU@tu.edu.sa

irgt.unit@gmail.com

متمنين لكم جميعاً دوام التوفيق والنجاح
إدارة وحدة التدريب التعاوني والعلاقات الصناعية
كلية الهندسة بجامعة الطائف