



جامعة بني سويف



كلية العلوم

لائحة التدريب الصيفي والميداني بكلية العلوم جامعة بني سويف

تؤدى الجامعات بشكل عام دورا مقدسا في إعداد الطلبة إعدادا علميا ونفسيا جيدا للخريج من أروقة الجامعات إلى سوق العمل ومواقع الإنتاج لخوض غمار الحياة العملية الجديدة فيما بعد أن تدريب الطلاب خلال الأجازة الصيفية يعتبر أحد أشكال التدريب الهادفة إلى تعريف الطلاب بواقع البيئة العملية وما تحتاج إليه من جد وانضباط كما انه من جهة أخرى يتيح الفرصة لمؤسسات القطاع العام والخاص للتعرف على إمكانات الطلاب ومهاراتهم هذا بالإضافة إلى فوائده فيما يتعلق بتوجيه الشباب نحو الاستفادة من الأجازة الصيفية. وانطلاقا من حرص كلية العلوم على عطاء طلابها القدر الكاف من الخبرة التطبيقية التي تساهم في رفع مستوى تأهيلهم العملي وجعلهم أكثر التصاقا ببيئة العمل وفهم الدور الذي سوف يقومون به بعد تخرجهم، فقد بدأت الكلية بتطبيق برنامج التدريب الصيفي بداية نشأتها كما اهتم قسم علم الحيوان اهتماما كبيرا بالتدريب الصيفي وأعد له برنامجا خاصا بالتنسيق مع كافة قطاعات العمل المختلفة. ويعتبر التدريب الصيفي جزء أساسي من متطلبات التخرج يجب على الطالب أن يحضره. حيث ان مدة التدريب 6 اسابيع تتيح للطلاب الفرصة لتنمية المعارف والمهارات التطبيقية. كما تتيح للطلاب الربط بين الدراسة النظرية والواقع العملي، وهذا بدوره يساعد الطالب على تقبل طبيعة العمل والتكيف معها وتنمية مهارات الاتصالات مع الآخرين.

رسالة التدريب الصيفي:

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

فوائد التدريب الصيفي:

لا شك 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 نضجا وجدية وحماسا بعد تجربة التدريب الصيفي واختلاطه مع أصحاب الخبرة العملية في مجال تخصصه.
- تعويد الطالب على تحمل المسؤولية والتقييد 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 معا. ما يساعده في تطوير وتأهيل نفسه لاختيار المسار المهني الذي يتناسب مع رغبته.
- 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):



جامعة بني سويف

كلية العلوم

- تمكين 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 العلمية، وقوتها النسبية في حال توفر التخصصات المطلوبة.
- توثيق الصلة بين الجهات التعليمية، وجهات العمل.

ج- بالنسبة للكلية:

- يمكن للكلية 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. زيادة فرصة التواصل بين الجامعة متمثلة بكليتها 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:

- 1- ممارسة الطالب لبعض المهام الوظيفية في جهة العمل والتعرف على بعض الأدوات والآليات المستخدمة ضمن العملية الإدارية.
- 2- الارتقاء بمستوى مهارات الطالب المتعلقة بالاتصال بشكل أفضل مع الآخرين وتلقى التعليمات وسماع الآراء في إطار بيئة عمل واقعية.
- 3- 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.
- 4- 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.
- 5- إتاحة الفرصة للمتدربين لكسب الخبرة العملية ولمعايشة الجو الحقيقي والواقعي ومن ثم فرصة الحصول على فرصة وظيفية.
- 6- دعم وتقوية العلاقة الإيجابية مع جهات التدريب، من خلال عمليات التواصل المستمرة الي تتم بين المشرفين الأكاديميين للطلاب والمسؤولين في هذه الجهات، مما يدعم بناء صورة ذهنية إيجابية عن الكلية وخريجها.

الشكل التنظيمي لوحدة التدريب الصيفي وهيكلها:



كلية العلوم
تقع مسؤولية التدريب الصيفي، بصورة أساسية على عاتق وحدة التدريب وخدمة المجتمع وهي وحدة إدارية تتبع وكيل الكلية لشؤون الطلاب وتتكون من رئيس اللجنة وعضو من كل قسم أكاديمي يرشحه رئيس القسم ليكون الممثل للجنة التدريبية بالقسم. وتتمثل مهمتها الأساسية في وضع الخطة الأساسية لبرنامج التدريب الصيفي وتحديد السياسات العامة ومتابعة تنفيذ البرنامج.

مسؤولية الأطراف المختلفة فيما يتعلق بالتدريب الصيفي:

يعد التدريب الصيفي مسؤولية مشتركة يتوقف نجاحه على التعاون بين الأطراف المشتركة، تتمثل في: الطالب،

الجهة التدريبية، القسم الأكاديمي، وحدة التدريب الصيفي ولجنة التدريب بالقسم، و فيما يلي دور كل من تلك الأطراف:

مسؤولية الطالب:

- يقوم الطالب بتعبئة نموذج تسجيل تدريب صيفي خلال الفترة المحددة للتسجيل.
- يقوم الطالب 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 ورفعها للجنة التدريب للتوصية بالموافقة من عدمها.
- يلتزم الطالب بالتوجه لجهة التدريب وبدء التدريب العملي في المواعيد المحددة، ويلتزم الطالب بكل المهام والواجبات التي تحددها له جهة التدريب.
- يلتزم الطالب خلال فترة التدريب بحسن السلوك، وقواعد العمل في الجهة التي يتدرب فيها، باعتباره يمثل الجامعة في تلك الجهة.
- يلتزم الطالب بالمحافظة على سرية المعلومات التي يتم اطلاعه عليها من قبل الجهة التدريبية.
- عدم التغيب عن التدريب لأي سبب كان، وفي حال التغيب بسبب مرض أو عذر قاهر فيجب إخبار الجهة التدريبية 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.
- إبلاغ وحدة التدريب وخدمة المجتمع ما يعرضه من مشكلات أثناء فترة التدريب.
- يقدم الطالب للجنة التدريب بالقسم تقرير 6 أسابيع حول عمله في الجهة التدريبية.
- يلتزم الطالب عند إعداد التقرير بالعناصر العامة التي تحددها وحدة التدريب الصيفي، والمتطلبات الخاصة بالقسم

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 للطلاب يتضمن النماذج والمستندات المتعلقة بكافة التقييمات وتشمل النماذج والمستندات المثبتة للحضور والانتظام به والتقارير التي يقدمها الطلاب.



كلية العلوم

- تقديم ملفات التدريب للطلاب الذين تتولى الإشراف عليهم، متضمنة نسخة من التقرير النهائي لرئيس القسم الذي يتولى رفع نسخة منها لوحدة التدريب الصيفي لكي يستقاد منها عند وضع التقرير النهائي لعملية التدريب الصيفي.

مسؤولية وحدة التدريب وخدمة المجتمع:

- التواصل مع الجهات التدريبية المستهدفة من أجل التعرف على الفرص التدريبية المتاحة أمام طالب الكلية.
- استلام قوائم الطلاب المرشحين للتدريب من القسم في المواعيد المحددة.
- ترشيح أماكن التدريب وعرضها على الطلاب المرشحين.
- تقوم وحدة التدريب بالتنسيق مع الأقسام الأكاديمية بعمل تقرير سنوي متكامل يوضح الإنجازات التي تمت، والإيجابيات التي تميز بها التنفيذ والسلبيات التي حدثت، والتوصيات التي يمكن أن تساهم في تحسين الأداء في المراحل القادمة.

مسؤولية القسم الأكاديمي:

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

مسؤولية المشرف الميداني (الجهة التدريبية) :

- تقوم الجهة المدربة (حكومية أو خاصة) والتي يتم اختيارها من قبل الكلية 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.