



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

MINISTRY OF HIGHER EDUCATION
AND SCIENTIFIC RESEARCH

المعهد التكنولوجي العالي بهليوبوليس الجديدة

Higher Technology Institute in New Heliopolis

H.I.T

دليل التدريب الميداني

ACADEMY

المحتويات

٢	مقدمة
٢	أهداف التدريب الميداني
٣	آلية تنفيذ التدريب
٣	معايير التقييم
٤	الوثائق المطلوبة
٤	ملاحق
٥	نموذج (١): استمارة رغبات الطلاب للتدريب الميداني
٦	نموذج (٢): استمارة الالتحاق بالتدريب الميداني
٧	بيانات بواسطة مسؤول التدريب
٨	نموذج (٣): تقرير تقييم التدريب الميداني
١٠	نموذج (٤): تقييم جهة العمل للطالب عن التدريب الميداني
١٢	نموذج (٥): استبيان تقييم الطالب للتدريب الميداني
١٤	إقرار بالالتزام بالسلامة والأمان خلال فترة التدريب الميداني



مقدمة

يُعتبر التدريب الميداني ركيزة أساسية في البرامج التكنولوجية، حيث يُتيح للطلاب تطبيق المعرفة النظرية في بيئات صناعية حقيقية. يهدف هذا الدليل إلى توجيه طلاب برامج تكنولوجيا الميكاترونيات، وتكنولوجيا الأوتونوكس، وتكنولوجيا الحاسبات والمعلومات خلال تدريبهم الميداني الذي يمتد لمدة لا تقل عن اسبوعين (٦٠ ساعة اتصال) في المرحلة الأولى، ومثلها في المرحلة الثانية في جهات صناعية أو مؤسسات ومراكز متخصصة في مجالاتها. كما يمكن اداء التدريب داخل المعهد باشراف اساتذة وفنيين من المعهد وخبراء وفنيين من خارج المعهد في مجال التخصص. ويكون ذلك بعد موافقة مجلس ادارة المعهد.

يعد هذا الدليل الموجز توصيف منهجي لضمان استفادة الطلاب القصوى من التدريب الميداني، بما يعكس التكامل بين الجانبين الأكاديمي والعملي، ويسهم في تخريج كوادر تكنولوجية قادرة على المنافسة في السوق المحلي والاقليمي. وتم وضع هذا الدليل ليكون مرجعاً لطلاب التخصصات المختلفة بالمعهد، بهدف توجيههم خلال فترات التدريب المقررة في الجهات الصناعية أو المراكز المتخصصة. ويهدف المسار التدريبي الموضح هنا إلى تنمية مهارات الطلاب وتزويدهم بالخبرات العملية اللازمة، لضمان تخريج كوادر مؤهلة تلبى متطلبات التطور التكنولوجي وتنافس بفعالية في الأسواق المختلفة

أهداف التدريب الميداني

١. تعزيز المهارات العملية والتفكير التقني لدى الطلاب.
٢. تعريف الطلاب ببيئة العمل الصناعية وتكنولوجيات التصنيع والتشغيل الحديثة.
٣. تدريب الطالب على تحمل المسؤوليات التي تتعلق بالعمل والانضباط .
٤. إتاحة الفرصة للطلاب من التواصل المباشر مع الخبراء والمختصين في مجاله المهني، مما يعزز قدرته على التكيف السريع مع متطلبات بيئة العمل بعد التخرج.
٥. إتاحة الفرصة للجهات التدريسية لتقييم مهارات وقدرات الطلاب المقبلين على التخرج عن كذب، مما يساهم في بناء انطباع مهني يدعم فرصهم الوظيفية المستقبلية.
٦. تنمية مهارات التواصل للطلاب والعمل ضمن الفريق.
٧. تهيئة الطلاب لسوق العمل من خلال الاحتكاك المباشر بالمتخصصين في مجالاتهم.



آلية تنفيذ التدريب

أولاً: يبدأ تنفيذ التدريب من خلال التنسيق المسبق وذلك على النحو التالي:

١. اختيار الجهة الصناعية: يحدد المعهد جهات التدريب المناسبة لكل تخصص بالتنسيق مع الشركاء الصناعيين.
٢. توقيع الاتفاقية: تُبرم اتفاقية بين المعهد والجهة الصناعية تُحدد فيها حقوق ومسؤوليات الطرفين.
٣. توزيع الطلاب: يُوزع الطلاب وفقاً لبرامجهم (تكنولوجيا الميكاترونكس، تكنولوجيا الأوتوترونكس، وتكنولوجيا الحاسبات) على الجهات ذات الصلة.

ثانياً: يتم تنفيذ التدريب من خلال الإشراف المزدوج كما يلي:

١. مشرف أكاديمي: يُعين من المعهد لمتابعة التقدم وتقييم الأداء للطلاب.
٢. مشرف صناعي: يُعين من قبل جهة التدريب لتوجيه الطالب في المهام اليومية.
٣. سجل الأنشطة: يقوم الطالب بتوثيق المهام والمشاريع التي شارك فيها خلال فترة التدريب وذلك في نموذج مُعد مسبقاً.

ثالثاً: بنهاية التدريب

- شهادة اتمام التدريب: تُصدر الجهة الصناعية/ جهة التدريب شهادة تُفيد بإتمام الطالب للتدريب ومرفق معها نموذج تقييم أداء الطالب.
- المناقشة النهائية: يُقدم الطالب عرضاً في المعهد حول تجربته، ويخضع لمناقشة من قبل لجنة أكاديمية حول الأنشطة التدريبية التي عمل عليها.

معايير التقييم

١. تقرير الجهة الصناعية (٤٠٪): يُركز على الانضباط والمهارات العملية.
٢. سجل الأنشطة (٣٠٪): دقة التوثيق ومدى تنوع المهام.
٣. المناقشة النهائية (٣٠٪): قدرة الطالب على تحليل التجربة وعرض الأنشطة التدريبية.



الوثائق المطلوبة

١. نموذج تسجيل التدريب (مرفق في الملاحق).
٢. سجل الأنشطة اليومية. (نموذج اداء التدريب في الجهة التدريبيه)
٣. شهادة اتمام التدريب من الجهة الصناعية/ المؤسسة التدريبيه.
٤. تقرير نهائي يلخص التجربة (صفحتان كحد أقصى).

ملاحق

١. نموذج ١: اتفاقية التدريب بين المعهد والجهة الصناعية.
٢. نموذج ٢: قائمة بالمهام المقترحة لكل تخصص.
٣. نموذج ٣: هيكل التقرير النهائي.

للاستعلام:

قسم التدريب الميداني



01200009063



نموذج (١): استمارة رغبات الطلاب للتدريب الميداني

بيانات الطالب

	اسم الطالب:
	الفرقة/ المستوى
	التخصص:
	رقم الهاتف:
	رقم البطاقة:

الرغبات

مكان التدريب	ترتيب الرغبات
	رغبة اولي
	رغبة ثانية
	رغبة ثالثة

توقيع الطالب

بناءً على طلب ورغبات الطالب / للتدريب الميداني
تمت الموافقة على التدريب في

عميد المعهد

وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب



نموذج (٢): استمارة الالتحاق بالتدريب الميداني

السادة/

تحية طيبة وبعد

نود ان نشكركم علي حسن تعاونكم مع ادارة المعهد التكنولوجي العالي بهليوبوليس الجديدة في اتاحة فرص التدريب العملي لطلابنا

ونتشرف بالإفادة ان التدريب الميداني جزءا مكملًا للدراسة في مرحلة البكالوريوس بالبرامج العلمية المتخصصة ولا تمنح الدرجة الاكاديمية (الدبلوم/البكالوريوس) الا بقضاء الفترة التدريبية المقررة في البرنامج الدؤاسي للطلاب وذلك خلال سنوات الدراسة.

وانطلاقا من مبدا التعاون البناء بين الشركات والهيئات والمؤسسات الصناعية والمعهد التكنولوجي العالي بهليوبوليس الجديدة وبهدف اعداد خريج مؤهل علميا وعمليا، فأننا نشكر لسيادتكم تكرمكم بالموافقة على تدريب الطالب الوارد بياناته فيما بعد لمؤسستكم الموقرة.

خلال الفترة: / / الي : / /

الاسم: رقم الطالب :

الرقم القومي:

الفرقة: التخصص :

ويرجي استيفاء التقرير المرفق عن الطالب لتقدير درجته عن التدريب.

شاكرين لسيادتكم حسن تعاونكم

مع خالص الاحترام والتقدير

عميد المعهد



بيانات بواسطة مسؤول التدريب

مسؤول التدريب بجهة التدريب :

رقم الهاتف :

تاريخ بداية تدريب الطالب:

التوقيع

.....



نموذج (٣): تقرير تقييم التدريب الميداني

بيانات عن مكان ومدة التقرير:

مكان التدريب : العنوان / المدينة:
التليفون: فاكس :
مدة التدريب : / / الي :
اسم المشرف المباشر علي التدريب :
وظيفته:

التقييم الفني لأداء الطالب :

المهارات اليدوية	ممتاز	جيد	مقبول	ضعيف	المهارات اليدوية	ممتاز	جيد	مقبول	ضعيف
استخدام الادوات					مستوي التعلم والتدريب				
استخدام الاجهزة					معلومات الطالب في العمل				
استخدام المواد					المستوي العام لأداء الطالب				



التقييم الشخصي للطالب :

المهارة	ممتاز	جيد	مقبول	ضعيف	المهارة	ممتاز	جيد	مقبول	ضعيف
القدرة علي العمل تحت ضغط					العمل مع الاخرين				
الاستقلالية					قدرة التركيز والملاحظة				
الأداء العملي					الاهتمام بالتدريب				
ردود الافعال					قدرة اقتراح حلول لمشاكل العمل				
التعامل مع مسؤول التدريب					التوافق مع مكان العمل				

ملاحظات عامة علي أداء الطالب (تكتب بواسطة المسؤول المباشر عن التدريب):

.....

التقييم النهائي : (ممتاز - جيد - مقبول - ضعيف)

يعتمد

رئيس قسم التدريب

المشرف المباشر علي التدريب



المعهد التكنولوجي العالي بهليوبوليس الجديدة
 Higher Technology Institute in New Heliopolis

نموذج (٤): تقييم جهة العمل للطالب عن التدريب الميداني

مكان التدريب : فترة التدريب من : الى :

التخصص:	اسم الطالب:
عدد أيام الغياب:	الفرقة الدراسية :
التوقيع :	المشرف على التدريب:

التقييم العام للطالب:

٢٥%	٥٠%	٧٥%	١٠٠%	البيان
				١- الالتزام بمواعيد التدريب ونظام العمل بشكل عام
				٢- التواصل مع الآخرين
				٣- القدرة على العمل الجماعي
				٤- استخدام الموارد المتاحة لطرح طرق حل مختلفة (القدرة على الإبداع)
				٥- تقبل وتنفيذ التوجيهات
				٦- القدرة على التحليل والتطبيق
				٧- الالمام في مجال التخصص
				٨- انتاج عمل ذو جودة عالية مع مراعاة التفاصيل والمعايير
				٩- كفاءة الاتصال والمناقشة
				١٠- الرغبة في التعلم المستمر

يعتمد

رئيس قسم التدريب

المشرف المباشر علي التدريب



+2 01200009063

هيليوبوليس الجديدة , شمال الحي الثالث خدمات (A)قطعه ٣ د



info@hit.edu.eg

<https://www.hit.edu.eg/>

تابع تقييم جهة العمل للطالب

١	هل حصل الطالب على مادة علمية مطبوعة:	نعم	لا
٢	البرنامج والاعمال التي تدرب عليها الطالب		
٣	الاعمال التي اتقنها الطالب اثناء التدريب		
٤	نقاط القوة في البرنامج التدريبي		
٥	نقاط الضعف في البرنامج التدريبي		
٦	ملاحظاتك العامة على اداء الطالب في التدريب الميداني		

يعتمد

رئيس قسم التدريب

المشرف المباشر علي التدريب



المعهد التكنولوجي العالي بهليوبوليس الجديدة
 Higher Technology Institute in New Heliopolis

نموذج (٥): استبيان تقييم الطالب للتدريب الميداني

فترة التدريب: من: _____ الى: _____

اسم الطالب:	التخصص:	الفرقة الدراسية:
جهة التدريب:		

تقييم الطالب العام للتدريب

البيان	٪٢٥	٪٥٠	٪٧٥	٪١٠٠
١- توقيت التدريب المناسب				
٢- مدة التدريب الكافية				
٣- التدريب على مستوى توقعاتك				
٤- التدريب في مجال تخصصك				
٥- وجود خطه للتدريب (برنامج تدريبي)				
٦- التزام المدرب بخطة ومواعيد التدريب				
٧- إمكانيات ومهارات المدرب تتناسب مع التدريب				
٨- المدرب متعاون في إعطاء المعلومة المناسبة				
٩- وجود ارشاد وتوجيه اثناء التدريب				
١٠- التدريب يحفز على العمل الجماعي				



تابع تقييم الطالب العام للتدريب

١	هل حصلت على مادة علمية مطبوعة:	نعم	لا
٢	البرنامج والاعمال التي تدربت عليها		
٣	الاعمال التي اتقنتها اثناء التدريب		
٤	نقاط القوة في البرنامج التدريبي		
٥	نقاط الضعف في البرنامج التدريبي		
٦	ملاحظاتك علماة على التدريب الميداني		

التاريخ:

اسم الطالب:

التوقيع:



+2 01200009063

هيليوبوليس الجديدة , شمال الحي الثالث خدمات (A)قطعه ٣ د



info@hit.edu.eg

<https://www.hit.edu.eg/>

إقرار بالالتزام بالسلامة والأمان خلال فترة التدريب الميداني

كجزء من فترة التدريب الصيفي، نود التأكيد على أهمية الاهتمام بالسلامة والالتزام بمعايير الأمان خلال فترة التدريب الميداني. إن سلامة الطلاب بالغة الأهمية بالنسبة لنا، ونثق في أنكم ستتخذون جميع التدابير اللازمة لضمان تجربة آمنة خلال التدريب.

من خلال المشاركة في برنامج التدريب، يقر الطالب بما يلي:

- إرشادات السلامة: الامتثال لجميع إرشادات وبروتوكولات السلامة المعتمدة من قبل المؤسسات والمنظمات حيث ستقومون بالتدريب. وهذا يشمل، على سبيل المثال لا الحصر، اتباع الإجراءات السليمة للسلامة، وارتداء المعدات السليمة، والإبلاغ عن أي مخاوف أو حوادث تتعلق بالسلامة فور حدوثها للمشرف.
- تدابير الأمان: الالتزام بجميع تدابير الأمان واللوائح المعمول بها في مواقع التدريب. وهذا يتضمن احترام القيود على الوصول، وحماية المعلومات، والمحافظة على أمان المرافق والمعدات.
- السلوك المسؤول: تتعهد بالتصرف بشكل مسؤول ومهني في جميع الأوقات خلال فترة التدريب الميداني. وهذا يشمل احترام سياسات وإجراءات المؤسسات التدريبية، ومعاملة الزملاء والموظفين بالاحترام، والامتناع عن أي سلوك يمكن أن يعرض السلامة أو الأمان للخطر.
- المسؤولية: توافق على أن المعهد غير مسؤول عن أي حوادث قد تحدث لكم خلال فترة التدريب في حال عدم الالتزام بتعليمات السلامة الخاصة بمواقع التدريب.

التاريخ:

اسم الطالب:

التوقيع:

