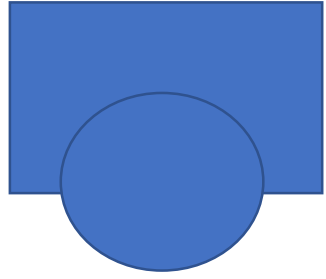
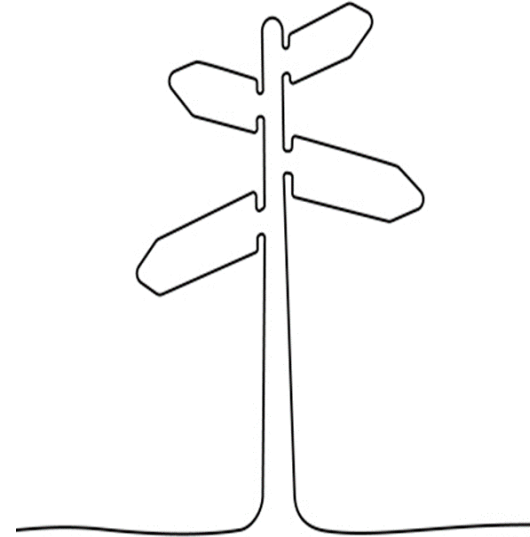


# دليل التدريب التطبيقي

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



05	المقدمة
06	الرؤية والرسالة
07	الأهداف
09	مصطلحات التدريب التطبيقي
10	لمحة عن التدريب التطبيقي
11	متطلبات التدريب التطبيقي
13	آلية التدريب التطبيقي
14	مهام لجنة التدريب التطبيقي
15	الهيكل التنظيمي
17	المتدرب-المشرفين
21	نماذج التدريب التطبيقي





التدريب التطبيقي هو مجموعة من الخبرات التي تقدم في أحد المؤسسات بشكل واضح لنقل الطلبة من المستوى المحدود من حيث الفهم والمهارة الى مستويات تمكنهم في المستقبل القريب من ممارسة العمل بشكل مستقل

أي هو الممارسة الميدانية التي تستخدم فيها أسس متعددة مستهدفة لمساعدة الطلبة على استيعاب العلوم والمعارف التي يدرسونها وربطها بالتطبيق ويمدهم بالخبرات الميدانية واكسابهم مهارات فنية وتحسين سمات شخصية الطلبة وزيادة معرفتهم عن طريق ربط العلوم النظرية بالشكل التطبيقي من خلال الالتزام بمنهج تدريبي في مؤسسات تحت اشراف مهني.

ويهدف هذا الدليل المختصر الى تنظيم برنامج التدريب التطبيقي من خلال تحديد المهام والمسؤوليات لجميع الجهات المشاركة في التدريب والتي تشمل الطلبة، الجامعة، وجهة التدريب حتى يتسنى تطبيق البرنامج بكفاءة عالية وتحقيق أهدافه.

# الرؤية والرسالة

وزارة التعليم  
الجامعة الأردنية



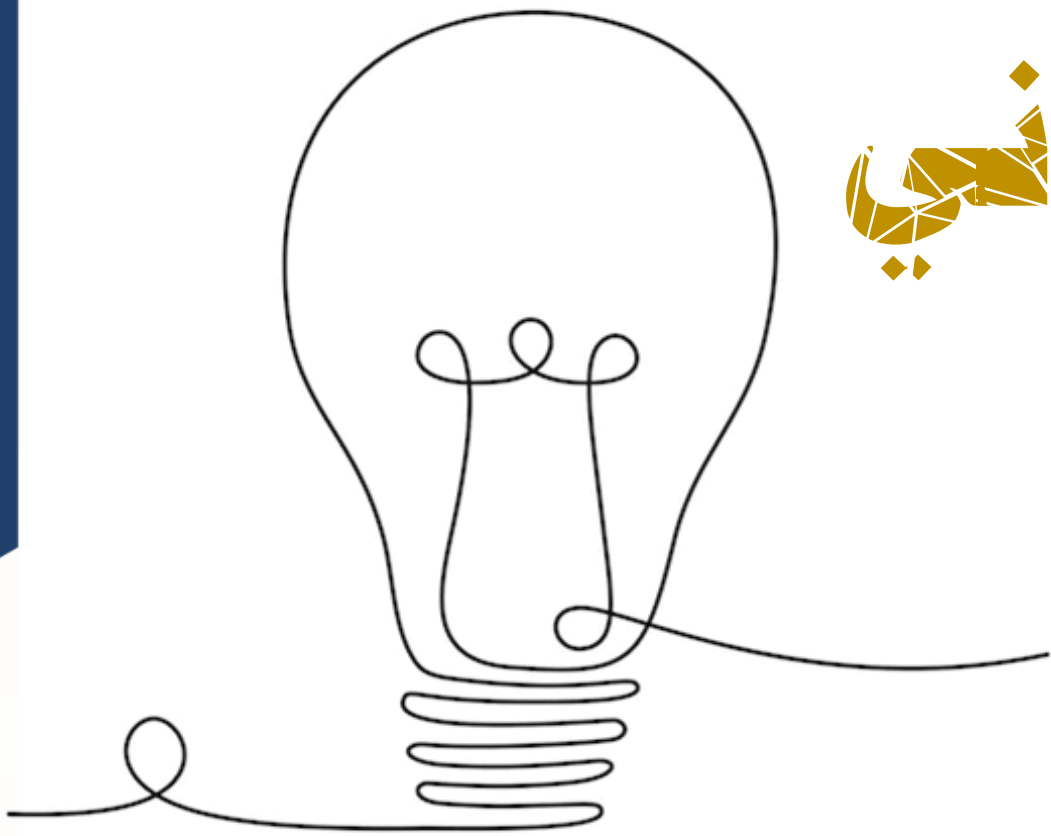
تحقيق شراكات مستمرة وفعالة تتناسب مع  
طبيعة تخصصات الكلية للإسهام في خلق بيئة  
تدريب مثالية.



الإسهام في إعداد قاعدة وطنية مدربة  
تلبي احتياجات سوق العمل

- تطبيق وممارسة المهارات التطبيقية التي اكتسبها الطالب اثناء دراسته.
- زيادة الفرص للمتدربين للحصول على الوظائف التي تتناسب مع مؤهلاتهم العلمية .
- إكساب المتدربين مهارات جديدة وصقل المهارات الموجودة لديهم.
- تنمية قدرات المتدربين الشخصية والتعاون مع الزملاء والمشرفين وتطوير مهارات الاتصال والعرض .
- تزويد الجامعة بتغذية راجعة عن مدى ملائمة مخرجات برامجها التطبيقية وتلبيتها لاحتياجات سوق العمل وتحسينها مستقبلا.





# الخط الثاني





## ... مصطلحات التدريب التطبيقي

- **لجنة التدريب التطبيقي:** هي اللجنة المعنية بتنسيق التدريب التطبيقي في الكلية .
- **منسق التدريب:** هو عضو لجنة التدريب في البرنامج والمشرف المباشر على تنسيق المقرر في البرنامج .
- **المشرف الأكاديمي:** هو أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية والمشرف المباشر على المتدرب خلال فترة التدريب .
- **المتدرب:** هو الطالب الذي استوفى جميع شروط التدريب التطبيقي وتم منحه فرصة تدريبية .
- **جهة التدريب:** يقصد بجهة التدريب كل جهة مسجلة في نظام الخدمة المدنية أو نظام وزارة العمل سواء كانت حكومية أو خاصة .
- **خطة التدريب:** هي خطة زمنية لدى جهة التدريب تتضمن المهام التي سيقوم بها المتدرب خلال فترة التدريب .
- **المشرف الميداني:** هو المسؤول المباشر على المتدرب بجهة التدريب خلال فترة التدريب .



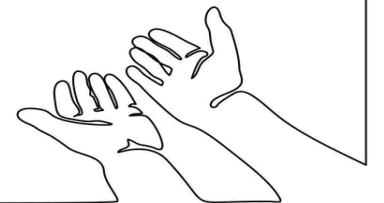
# ... لمحة عن التدريب التطبيقي

## الفئة المستهدفة :

الطلبة الملتحقون بالبرامج التطبيقية.

## التدريب التطبيقي :

هو أحد مقررات الخطط الدراسية للمستوى السادس يهدف الى اكتساب الطالب الخبرة العملية والمهارات المكتسبة للتخصص، وذلك بالعمل متفرغاً لفترة محددة بإحدى الجهات الحكومية أو العامة المناسبة لتخصصه . ويؤهل الطالب للحصول على درجة الدبلوم المتوسط من نقطة الخروج الثانية .  
تمتد فترة التدريب التطبيقي اربعة عشر أسبوع في الفصل الدراسي الاعتيادي وسبعة أسابيع في الفصل الصيفي.



## متطلبات التدريب التطبيقي ●●●

يصبح الطلبة مرشحين للتسجيل في مقرر التدريب بعد استيفاء الشروط التالية:

١. أن يكون قد أكملوا المتطلبات السابقة لمقرر التدريب.

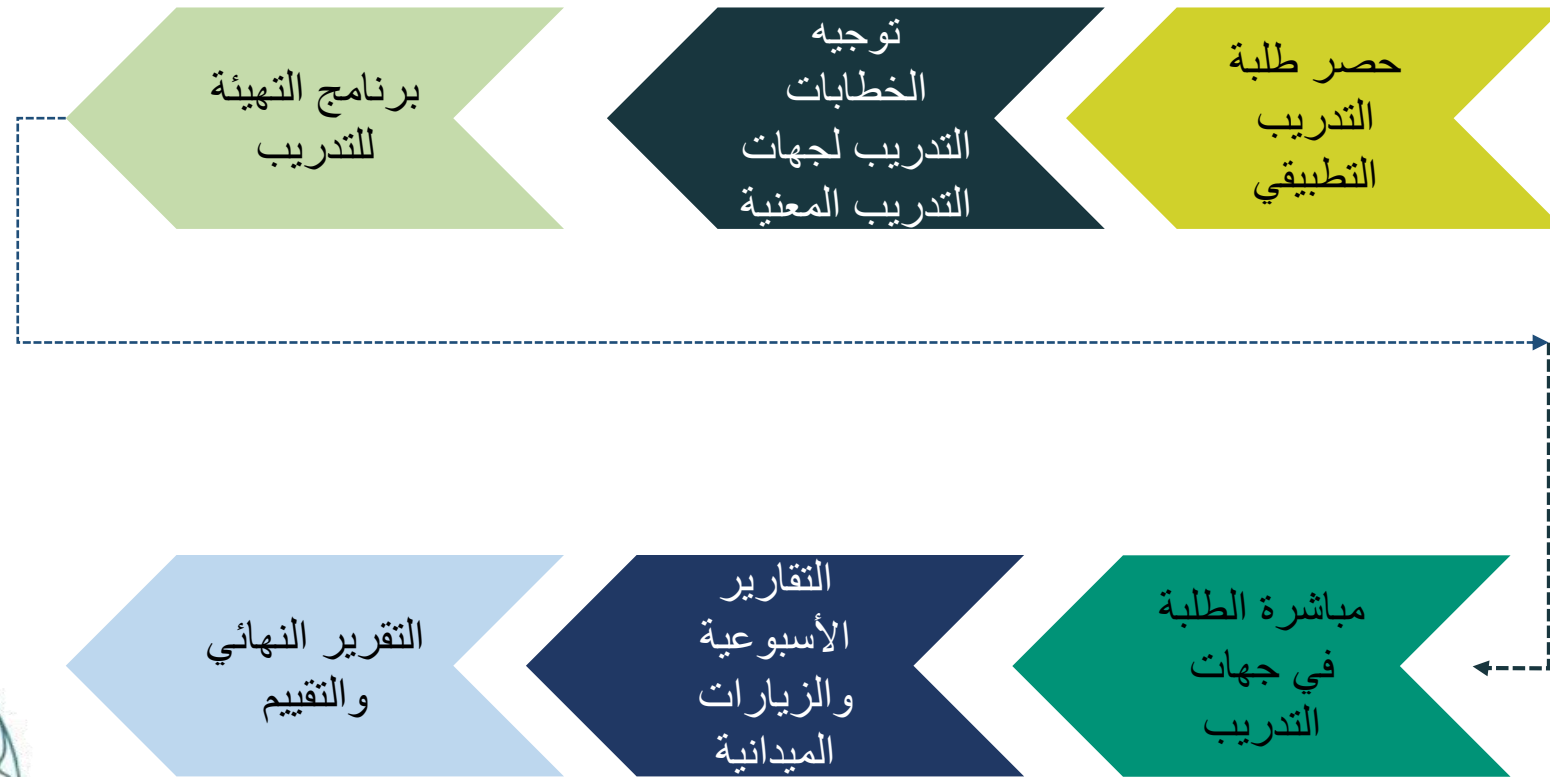
٢. ما تشترطه الكلية للتدريب في كل برنامج.

٣. الالتزام بلائحة الدراسة والاختبارات وقواعدها التنفيذية.

# الجزء الثالث



# آلية التدريب التطبيقي

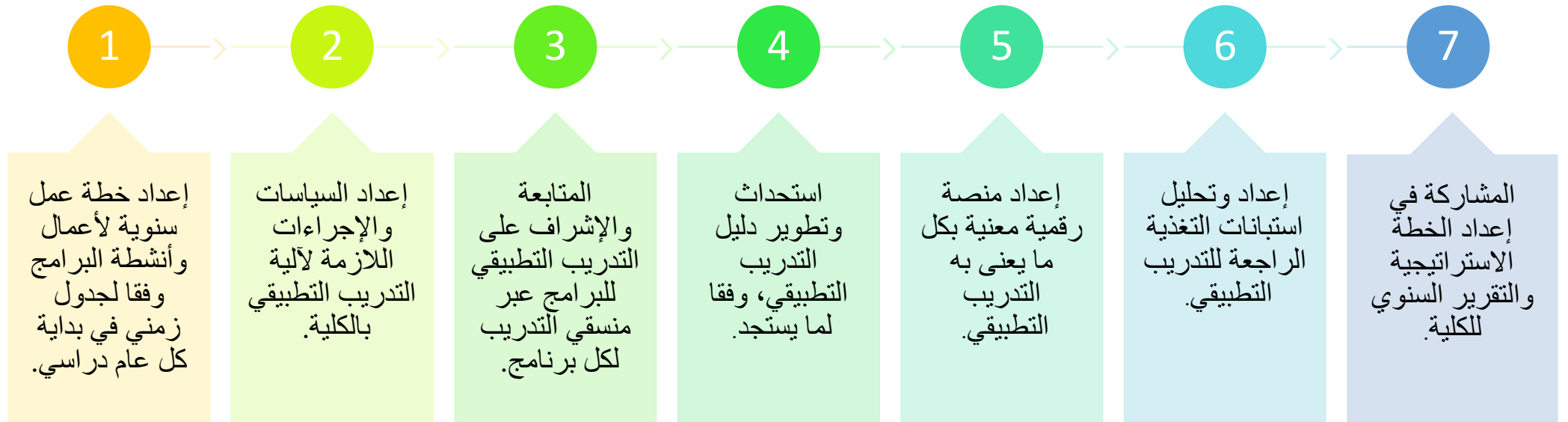


# ●●● لجنة التدريب التطبيقي

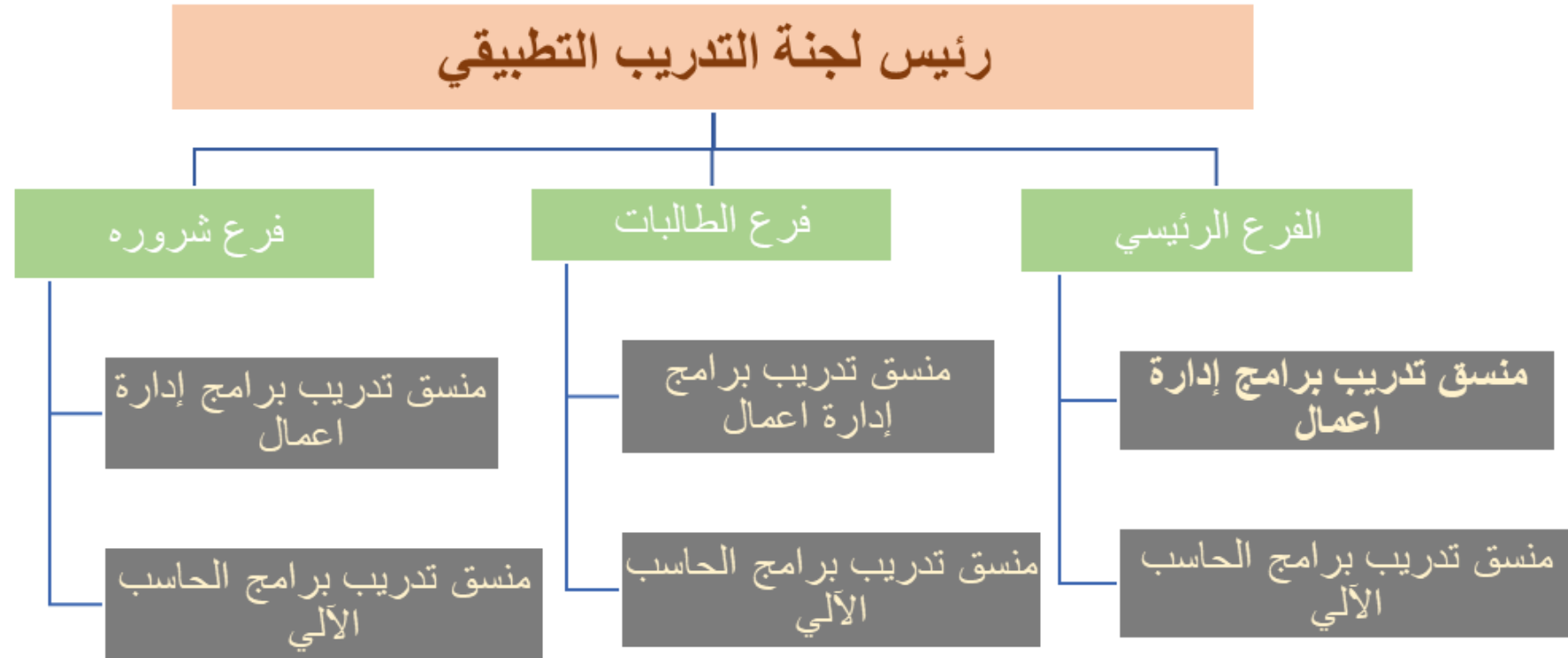
هي اللجنة المعنية بتنسيق التدريب التطبيقي في الكلية، وإعداد كتيباته ونماذجه وخطته التشغيلية.



## ●●● مهام اللجنة



# الهيكل التنظيمي



# المشرف الأكاديمي

يتوجب على المشرف الأكاديمي الالتزام بما يلي :

١. حضور البرنامج التعريفي للتدريب الذي تعقده وحدة التدريب في الكلية .
٢. إرسال خطابات التدريب ونموذج المباشرة (نموذج رقم ١) ونموذج التقييم (نموذج رقم ٢) لجهات التدريب المعنية عبر البريد الجامعي الى البريد الرسمي لجهة التدريب بالتنسيق مع منسق التدريب التطبيقي بالبرنامج.
٣. إرسال نموذج التقرير الأسبوعي للطلبة (نموذج رقم ٣) ومنهجية كتابة التقرير النهائي.
٤. تنفيذ الزيارات الميدانية في المواعيد المحددة، ورفع تقييمها مباشرة على منصة التدريب.
٥. التنسيق مع المشرف الميداني واستلام نموذج تقييم جهة التدريب (نموذج رقم ٢).
٦. تسليم نموذج تقييم التقرير النهائي (نموذج رقم ٤) ونموذج تقييم المناقشة النهائية (نموذج رقم ٤) للجنة المناقشة .
٧. رفع ملفات التدريب للطلبة على التخزين السحابي للتدريب .
٨. تزويد وحدة التدريب بنموذج التغذية الراجعة (نموذج رقم ٥).





## ●●● المتدرب

يتوجب على الطلبة المتدربين الالتزام بما يلي :

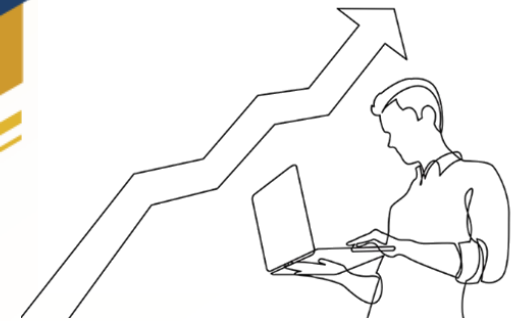
١. حضور البرنامج التعريفي للتدريب الذي تعده لجنة التدريب في الكلية .

٢. بدء التدريب في المواعيد المحددة .

٣. المحافظة على أوقات التدريب وفي حال التغيب بسبب مرض او عذر قاهر يجب إخطار جهة التدريب والمشرف الأكاديمي مع تقديم شواهد العذر.

٤. يلتزم الطالب بتسليم تقرير كل أسبوعين خلال فترة التدريب وإرساله الكترونيا عبر بريده الجامعي الى البريد الجامعي للمشرف الأكاديمي في المواعيد المحددة للتسليم.

٥. يلتزم الطالب بتسليم تقريره النهائي وإرساله الكترونيا عبر بريده الجامعي الى البريد الجامعي للمشرف الأكاديمي في المواعيد المحددة للتسليم.





٦. يقدم الطالب عرض presentation لتقريره النهائي في نهاية فترة التدريب.

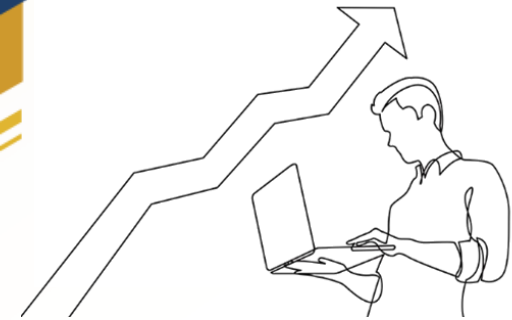
٧. لا يسمح للطلاب تغيير جهة التدريب، إلا في حدود الضرورة القصوى، وبعد موافقة ولجنة التدريب.

٨. في حال تعرض الطالب لأي مشكله، فيجب إبلاغ المشرف الأكاديمي والذي بدوره يرفع لجنة التدريب التطبيقي في الكلية.

٩. يحق للطلاب التدريب خارج منطقة نجران بعد موافقة لجنة التدريب التطبيقي بالكلية.

١٠. الالتزام بأنظمة التدريب الطلابي في الجامعة وفقا للوائح وأنظمة الجامعة لتدريب اللائحة التنظيمية.

١١. الالتزام بأنظمة ولوائح جهة التدريب الخارجية.



## المشرف الميداني

يتوجب على المشرف الميداني الالتزام بما يلي :

١. التنسيق والتعاون مع المشرفين الأكاديميين لتحديد الخطة التدريبية للطلبة بما يتوافق مع أهداف التدريب وإمكانيات جهة التدريب.
٢. معالجة المشاكل والصعوبات التي قد تواجه خطة تدريب الطلبة .
٣. حضور الجلسات التي تتم بين الطلبة ومشرفيهم الأكاديميين كلما أمكن ذلك .
٤. تعبئة نموذج المباشرة (نموذج رقم ١) و نموذج تقييم جهة التدريب (نموذج رقم ٢) وارساله عبر البريد الرسمي للمشرف الأكاديمي .





# الفصل الرابع



# ●●● نماذج التدريب التطبيقي

المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة نجران  
الكلية التطبيقية

الرقم: / / ٤هـ  
التاريخ: / / ٤هـ  
المرفقات:

جامعة نجران  
NAJRAN UNIVERSITY

وحدة التدريب وتنمية المهارات

نموذج (٣)  
نموذج التقرير الأسبوعي للمتدرب

الفصل الدراسي: .....	العام الجامعي: .....	جهة التدريب: .....
المتدرب: .....	الرقم الجامعي: .....	التخصص: .....
المشرف الميداني: .....	المشرف الأكاديمي: .....	الأسبوع: .....

اليوم	التاريخ	المهارات	ملاحظات المشرف الأكاديمي

تقديم المشرف الأكاديمي:

مفردات التقييم	الدرجة العليا	درجة الطالب
تسليم التقرير	10	
جودة التقرير	10	
منافسة المهارات المكتسبة	20	
المجموع	40	

يتم حساب متوسط تقييم التقرير الأسبوعي

تعليماً نحقق الرؤية

الفاكس: 051٧٦٦٤ - IV - تونيز: Najran\_Univers - الموقع الإلكتروني: www.nu.edu.sa

المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة نجران  
الكلية التطبيقية

الرقم: / / ٤هـ  
التاريخ: / / ٤هـ  
المرفقات:

جامعة نجران  
NAJRAN UNIVERSITY

وحدة التدريب وتنمية المهارات

نموذج (٢)  
نموذج تقييم المتدرب من جهة التدريب

الفصل الدراسي: .....	العام الجامعي: .....	جهة التدريب: .....
المتدرب: .....	الرقم الجامعي: .....	التخصص: .....

المادة	الدرجة	الدرجة المستحقة	ملاحظات
الحضور والمواظبة في أوقات الدوام الرسمية	5		
القدرة على التطبيق العملي للمعارف والمهارات	5		
الطموح والرغبة في التعلم واكتساب خبرة جديدة	5		
الرغبة في التعاون والمشاركة في العمل	5		
حسن التعامل مع الزملاء والاهتمام بالمظهر والسلوك العام	5		
مدى الالتزام بلوائح وأنظمة المنشأة	5		
مستوى الأداء والانتاجية	5		
القدرة على استعمال أدوات العمل والمحافظة عليها	5		
المجموع	40		

هل ترغبون بتوظيف المتدرب بعد تخرجه؟  
إذا كانت الإجابة (ن) الرجاء ذكر الأسباب:

نعم لا

المشرف على التدريب: .....  
الاسم الوظيفي: .....  
التاريخ: / / .....

تعليماً نحقق الرؤية

الفاكس: 051٧٦٦٤ - IV - تونيز: Najran\_Univers - الموقع الإلكتروني: www.nu.edu.sa

المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة نجران  
الكلية التطبيقية

الرقم: / / ٤هـ  
التاريخ: / / ٤هـ  
المرفقات:

جامعة نجران  
NAJRAN UNIVERSITY

وحدة التدريب وتنمية المهارات

نموذج (١)  
نموذج مباشرة المتدرب بجهة التدريب

الفصل الدراسي: .....	العام الجامعي: .....	جهة التدريب: .....
----------------------	----------------------	--------------------

م	المتدرب	الرقم الجامعي	المشرف الميداني	تاريخ المباشرة

توقيع وختم جهة التدريب:

تعليماً نحقق الرؤية

الفاكس: 051٧٦٦٤ - IV - تونيز: Najran\_Univers - الموقع الإلكتروني: www.nu.edu.sa

# ●●● نماذج التدريب التطبيقي

المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة نجران  
الكلية التطبيقية

الرقم:  
التاريخ: / / ١٤  
المرفقات:

وحدة التدريب وتنمية المهارات

نموذج (٥)  
**نموذج التغذية الراجعة للتدريب التطبيقي**

الفصل الدراسي: ..... العام الجامعي: ..... جهة التدريب: .....  
المشرف الأكاديمي: .....

ملاحظات عن جهة التدريب:

المهارات التطبيقية المطلوبة لسوق العمل:

تعليمنا يحقق الرؤية

www.nu.edu.sa الموقع الإلكتروني: Najran\_Univers تويلتر: ٠٤١٧٦٦٤ - ١٧

المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة نجران  
الكلية التطبيقية

الرقم:  
التاريخ: / / ١٤  
المرفقات:

وحدة التدريب وتنمية المهارات

٢. الدرجة النهائية:

التقييم	الدرجة العليا	درجة الطالب (رتبا)	درجة الطالب (كتابة)
جهة التدريب	40		
المشرف الأكاديمي	40		
لجنة المناقشة	20		
المجموع	100		

توقيع المشرف الأكاديمي: ..... توقيع منسق البرنامج: .....

تعليمنا يحقق الرؤية

www.nu.edu.sa الموقع الإلكتروني: Najran\_Univers تويلتر: ٠٤١٧٦٦٤ - ١٧

المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة نجران  
الكلية التطبيقية

الرقم:  
التاريخ: / / ١٤  
المرفقات:

وحدة التدريب وتنمية المهارات

نموذج (٤)  
**نموذج التقييم النهائي للتدريب التطبيقي**

الفصل الدراسي: ..... العام الجامعي: ..... جهة التدريب: .....  
المتسرب: ..... الرقم الجامعي: ..... التخصص: .....  
المشرف الأكاديمي: .....

١. تقييم المناقشة النهائية:

مقررات التقييم	الدرجة العليا	درجة المناقش الأول	درجة المناقش الثاني	درجة المناقش الثالث	المتوسط
تطبيق منهجية كتابة التقرير	4				
الربط بين الشق النظري والتطبيقي	4				
أسلوب عرض التقرير	4				
القدرة على المناقشة	4				
فهم الطالب للمهارات المكتسبة	4				
المجموع	20				
أسماء لجنة المناقشة					
توقيع لجنة المناقشة					

تعليمنا يحقق الرؤية

www.nu.edu.sa الموقع الإلكتروني: Najran\_Univers تويلتر: ٠٤١٧٦٦٤ - ١٧

# تمتلك نظرة

نسخة الدليل  
الإلكترونية

