



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University

الدليل الإجرائي للتدريب الميداني

وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية

وحدة التدريب الميداني

1445هـ

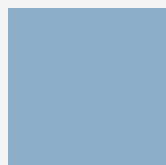
الفهرس

رقم الصفحة	الموضوع
1	مقدمة عامة
2	أهمية التدريب الميداني
3	أهداف التدريب الميداني
4	مهام وحدة التدريب الميداني بوكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية
5	مهام وحدات التدريب الميداني بالكليات
6	فوابط و آلية التدريب الميداني.....أختيار جهة التدريب
7	فوابط و آلية التدريب الميداني.....إلتزامات الطالبة المتدربة
9	فوابط و آلية التدريب الميداني.....إلتزامات المشرفة الأكاديمية
12	فوابط و آلية التدريب الميداني.....إلتزامات مشرفة جهة التدريب
13	ساعات مقرر التدريب الميداني
14	آلية تطوير التدريب الميداني

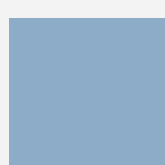


مقدمة عامة

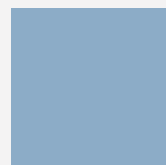
الانتماء
النزاهة
الثقة



التفوق
التميز



إلتزام بالجودة
الإحترافية المهنية



حرمًا من جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن على جودة مخرجات التعليم فالطالبة هي محور العملية التعليمية ومخرج أساسي تفتخر الجامعة بإعداده بأعلى المستويات العلمية والمهنية بهذا يعتبر التدريب الميداني للطالبة من أهم أساليب التطبيق العملي لما اكتسبته نظرياً خلال السنوات الدراسية و سيساهم في رفع الكفاءة والخبرة لديها من خلال وضوح الصورة الواقعية للعمل الميداني وربط مفردات المعرفة بالحياة العملية.

تم إنشاء وحدة التدريب الميداني بموافقة كريمة من معالي مديرة الجامعة رقم 18876 بتاريخ 4 / 4 / 1435 هـ , وذلك لما للتدريب الميداني من أهمية بالغة في مسيرة الطالبة الأكاديمية باعتباره جزءاً من العملية التعليمية ومقرر أكاديمي بحيث لا تتخرج الطالبة إلا بإستكمالها.

يستهدف برنامج التدريب الميداني تحقيق أعلى درجات الموائمة بين ما تدرسه الطالبة وحصيلتها العلمية وبين الواقع المهني و الوظيفي وذلك من خلال التعاون مع جهات التدريب المختلفة الحكومية منها والخاصة وفقاً للشروط والضوابط التي تضعها الجامعة.

حمول الطالبة المتدربة على المعلومات و المهارات الوظيفية من خلال الممارسات العملية.

بناء الشخصية العملية للطالبة و التأكد من إمكانياتها وقدراتها من خلال ما تقدمه من إبداع وتطوير وتعلم ذاتي.

ربط المعرفة الأكاديمية بالحياة العملية .

تحمل المسؤولية والانضباط الوظيفي و اكتساب المهارات.



أهمية التدريب الميداني

أهداف التدريب الميداني

تحقيق رسالة و أهداف الجامعة .

ربط الجانب الأكاديمي بالجانب الوظيفي و المهني للخريجات من خلال إعداد خريجات قادرات على ممارسة المهارات المهنية في كافة المجالات و التي تحاكي متطلبات سوق العمل .

عمل شراكات و اتفاقيات تعاون مستمرة مع جهات التدريب المعتمدة .

مقل مهارات الطالبة و تعزيز القدرة على اتخاذ القرار و تحمل المسؤولية و الثقة بالنفس لديها .

المساعدة في رسم مسار وظيفي مستقبلي ناجح للطالبة .

يقوم التدريب الميداني إلى ربط الطالبات بالمجتمع و سوق العمل و ذلك تحت إشراف مختمين لتنمية المهارات العلمية و العملية للطالبة المتدربة ومولاً إلى تحقيق أهداف الجامعة الإستراتيجية.



مهام وحدة التدريب الميداني بوكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية

المتابعة و الإشراف على برامج التدريب الميداني بالكليات .

دراسة التقارير المقدمة من المنسقات (الإداريات) أو مشرفة التدريب الميداني في الكليات.

إعداد الدراسات التطويرية للتدريب الميداني في كليات الجامعة .

متابعة تنفيذ الزيارات الميدانية لجهات التدريب من الكليات.

استقبال و توجيه طلبات التدريب من المؤسسات التعليمية كالجامعات و المعاهد لتدريب طالباتهم في الجامعة.

استقبال طلب من الجهات الخارجية لتدريب طالبات جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن.



مهام وحدة التدريب الميداني بالكليات

- دراسة الإحتياجات التدريبية لمختلف التخصصات بالكلية .
- متابعة تطبيق الأنظمة و اللوائح و الإجراءات المتعلقة بالتدريب الميداني .
- إعداد خطة التدريب و متابعة تنفيذها فيما يخص ترشيح المشرفات الأكاديميات في كل برنامج تدريبي و توزيع الطالبات على المشرفات وغيرها من متابعة الأمور المتعلقة بالتدريب الميداني .
- تحديد معايير اختيار جهات التدريب الملائمة والتي يجب توافرها في الجهة التدريبية .
- إيجاد الجهات التدريبية الملائمة لتدريب الطالبات بما يتناسب مع التخصصات الأكاديمية و وفقاً للمعايير المعتمدة .
- متابعة التجهيز لبرنامج اللقاء التحضيري للتدريب الميداني مع المنسقات (الإدرايات) و مشرفات التدريب الميداني .
- الإشراف و المتابعة المستمرة مع المنسقات (الإدرائيات) التدريب الميداني بالأقسام الأكاديمية التابعة للكلية .
- زيارة مديرات وحدات التدريب الميداني بالكليات لجهات التدريب للتأكد من سلامة سير العمل ومطابقة إلتزام جهة التدريب فيما تتدرب عليه الطالبة والذي يتوافق مع تخصصها الأكاديمي .
- رفع تقرير شامل (بناءً على التقارير الدورية) لوكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية و فحاً للنموذج المعتمد .
- العمل على اتفاقية التعاون المشترك بين الجامعة و جهات التدريب ذات الكفاءة في سوق العمل وتفعيل التدريب المنتهي بالتوظيف .

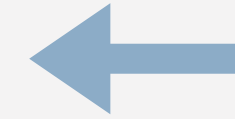
ضوابط و آلية التدريب الميداني أختيار جهة التدريب



تعتمد ضوابط اختيار جهة التدريب الميداني في الكلية بناء على طبيعة التخصص الاكاديمي للآلية التالية :

تتواصل الكلية مع جهات
التدريب والتنسيق بمدة لا
تقل عن شهر على بداية
الفصل التدريبي أو حسب
المدة التي تحددها جهة
التدريب، بالإضافة إلى
إرسال قوائم بأسماء
الطالبات المتدربات مع
بياناتهن كاملة للجهة
المعنية بتدريبهن .

تخاطب الكلية الجهات
التدريبية للبحث عن المكان
الذي يتناسب مع التخصص
الأكاديمي للطالبة .



■ أختيار جهة التدريب

ضوابط و آلية التدريب الميداني

إلتزامات الطالبة المتدربة



- تلتزم الطالبة بمتابعة خططها الدراسية للتأكد من تحقيقها لمتطلبات التسجيل في مقرر التدريب الميداني والأطلاع على مواعيد البدء الفعلي لبرنامج التدريب و خططها التدريبية.
- يحق للطالبة تقديم طلب تدريب في جهة معينة حصلت منها على فرصة تدريب لعرضها على رئيسة القسم ليتم عمل الإجراءات اللازمة .
- تلتزم الطالبة المتدربة بحضور اللقاء التعريفي قبل التدريب الذي تقدمه الكلية للتعريف بأهمية برنامج التدريب الميداني .
- التعرف على المشرفة الأكاديمية المسؤولة عنها خلال فترة التدريب الميداني في جهات التدريب وطريقة التواصل معها.
- الإلتزام بساعات التدريب اعتباراً من بداية البرنامج التدريبي.
- الإلتزام بجميع ضوابط التدريب التي توجد في كتيب التدريب.

الطالبة المتدربة

ضوابط و آلية التدريب الميداني إلتزامات الطالبة المتدربة



- تلتزم بأنظمة جهة التدريب والمحافظة على سرية المعلومات وغيرها من الأمور .
- احترام مواعيد العمل و الانضباط في الحضور و الإلتزام بحسب نظام جهة التدريب .
- تلتزم بتنفيذ التوجيهات والأعمال المكلفة بها من قبل المشرف / ة بجهة التدريب فيما تم الاتفاق عليه مسبقاً مع الكلية و الذي يؤدي إلى تحقق الهدف من العملية التدريبية.
- حسن السيرة والسلوك خلال فترة التدريب وتمثيل الطالبة المتدربة للجامعة التمثيل العالي.
- إبلاغ المشرفة الأكاديمية بما قد تواجهه الطالبة المتدربة من مشكلات أثناء التدريب.
- الإلتزام بتسليم التقارير الدورية والنهائية المطلوبة من الطالبة المتدربة للمشرفة الأكاديمية.

الطالبة المتدربة

ضوابط و آلية التدريب الميداني إلتزامات المشرفة الأكاديمية



المشرفة الأكاديمية هي عضو هيئة التدريس بالكلية و تشارك بجانب عملها الأكاديمي في التدريب الميداني والإشراف على الطالبات المتدربات .

معايير اختيار المشرفة الأكاديمية.



بناء على التخصص الدقيق للمشرفة الأكاديمية.

المشرفة الأكاديمية

ضوابط و آلية التدريب الميداني إلتزامات المشرفة الأكاديمية



مهام المشرفة الأكاديمية:

- إعداد قائمة بأسماء الطالبات المرشحات للتدريب.
- عقد اجتماع تعريفى للطالبات المتدربات للتعرف على مشرفتهن الأكاديمية.
- شرح آلية الإشراف والتنسيق التي سوف تتم مع الطالبة المتدربة خلال فترة تدريبها.
- شرح مفصل عن الملفات والتقارير المطلوبة من كل طالبة متدربة حسب تخصصها الأكاديمي ومتطلباته.
- التعريف بأهمية حضور الطالبات للإجتماعات الدورية التي تتم مع المشرفة الأكاديمية.
- الزيارات الميدانية لجهة التدريب و ايضاً متابعة التدريب عن بعد اعتباراً من بداية البرنامج التدريبي للتأكد من حسن سير العملية التدريبية.

المشرفة الأكاديمية

ضوابط و آلية التدريب الميداني إلتزامات المشرفة الأكاديمية



- متابعة جهة التدريب في توفير المناخ الوظيفي المناسب للطالبات المتدربات.
- متابعة الطالبات المتدربات بشكل مستمر لمواكبة المستجدات بالإضافة الى معالجة المعوقات والمشكلات إن وجدت.
- التواصل مع مشرف / ة جهة التدريب لمناقشة مدى تطور الطالبة المتدربة في العمل الميداني.
- عمل اجتماع مع الطالبات المتدربات و جهة التدريب.
- تسليم مشرف / ة جهة التدريب النماذج والاستمارات الموحدة الخاصة بأهداف التدريب و تقييم الطالبة المتدربة والحضور والإنصراف وغيرها من النماذج.
- إعداد الملف النهائي لطالبات التدريب الميداني من خلال جمع جميع المتطلبات من تقارير وغيرها والتي تم استلامها من الطالبة، بالإضافة إلى تقارير المتابعة والتقييم المقدم من جهة التدريب و التقرير النهائي من المشرفة الأكاديمية.
- رمد نتيجة الطالبة في نظام بانر.

المشرفة الأكاديمية

ضوابط و آلية التدريب الميداني إلتزامات مشرفة جهة التدريب



مشرف/ة جهة التدريب المسؤول أمام المشرفة الأكاديمية و الجامعة بشكل عام عن التدريب الميداني للطالبة المتدربة لدى جهة التدريب و بهذا فإن الشخص المسؤول يجب أن يكون ذا خبرة كافية لتدريب و تقييم الطالبات وتأهيلهن ويقوم بالمهام التالية :

- تعريف الطالبات المتدربات بالجهة ومرافقتها و أنشطتها المختلفة.
- مساعدة الطالبة عند وجود أي صعوبات أو مشاكل .
- التواصل والتنسيق المستمر مع المشرفة الأكاديمية والمسؤولة عن الطالبات المتدربات.
- اعتماد الخطة المتفق عليها مع المشرفة الأكاديمية في تدريب الطالبات وفق أهداف التدريب التي تتوافق مع تخصص الطالبة الأكاديمي.
- حضور الاجتماع بين الطالبات المتدربات والمشرفة الأكاديمية في حال تم طلب ذلك.
- تقييم الطالبات و فق النماذج و الأهداف التي ترغب الجامعة في تحقيقها.

■ مشرفة جهة التدريب

ساعات مقرر التدريب الميداني



■ ساعات مقرر التدريب الميداني

آلية تطوير التدريب الميداني



- يتم بعد ذلك رفع التقرير النهائي لوحدة التدريب الميداني بوكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية والتي بدورها تدرس التقارير وتقترح فطط التحسين و اعادة ارسالها للكليات .

- بنهاية كل فصل دراسي يتم الاطلاع من قبل القسم التعليمي على (نماذج تقييم الطالبات من قبل جهة التدريب و تقييم جهات التدريب من قبل المشرفين الاكاديميين) و من ثم يتم كتابة تقرير نهائي يتضمن نقاط القوة والضعف لكل جهة تدريب وعليه يتم تحديد الجهات الملائمة للاستمرار معها والجهات التي يتم الاستغناء عنها والبحث عن جهات جديدة ملائمة .