



جامعة فيلادلفيا
كلية العلوم

دليل التدريب العملي

2019 – 2018



المقدمة

يولي قسم التكنولوجيا الحيوية وهندسة الجينات في جامعة فيلادلفيا اهتماماً كبيراً بالتدريب الميداني، وتعتبره متمماً للإطار النظري الذي يتلقاه الطالب في القسم، ويؤدي إلى تحقيق الأهداف التعليمية للقسم، والارتقاء بمستوى الطلبة، وتنمية مهاراتهم المهنية، من خلال تنظيم المعلومات والمعارف النظرية، واستخدامها في مواقف عملية.

وفي هذا الإطار يمثل التدريب الميداني الخطوة الأولى نحو التماس تفاعل المتدرب بالمؤسسات التي يمكن أن يعمل فيها في المستقبل، وتتيح له فرصة اكتساب الخبرة العملية ومناقشة مسائل واقعية في بيئة العمل الحقيقية وطرق حلها. ويحسن التدريب الميداني مهارات وقدرات الطلبة في مواجهة الواقع العملي والتعامل مع تفاصيله بكفاءة تكسب المتدرب خبرات مختلفة، وتساعد على مواجهة الحالات اليومية والطارئة بكل ثقة وحيوية، وتضمن له الوصول إلى أماكن قيادية في مستقبله المهني.

وما هذا الدليل إلا جزء من جهود القسم التي تهدف الارتقاء بمستوى الطلبة. ويشتمل على برنامج التدريب الميداني بكافة جوانبه العملية والتطبيقية، بحيث يوضح كافة أهداف ومواقع عملية التدريب ومخرجاته وفترته الزمنية وآليات المتابعة والتقييم.

العميد



أهداف مساق التدريب العملي

تطبيق المفاهيم النظرية التي تعلمها الطالب في واقع الحياة العملية من أجل إكسابه مهارات وخبرات عملية

تعليمات مساق التدريب العملي

1. يكون التدريب إجبارياً على جميع طلبة قسم التكنولوجيا الحيوية وهندسة الجينات .
2. يسمح للطالب البدء بالتدريب بعد إنهاء المستوى الرابع (90 ساعة معتمدة) بنجاح وفق الخطة الدراسية المقررة للطالب.
3. يجب أخذ موافقة مسبقة للتدريب من رئاسة القسم على التدريب العملي.
4. تكون مدة التدريب 100 ساعة تدريبية على الأقل.
5. يخضع الطالب المتدرب لتعليمات منح درجة البكالوريوس في الجامعة فيما يتعلق بالغياب عن التدريب العملي.
6. يتم التدريب في المؤسسات الرسمية والخاصة ذات العلاقة في مجال التخصص وتطبيقاته .
7. يقوم الطالب المتدرب بتقديم تقرير فني إلى اللجنة في فترة أقصاها أسبوعين بعد انتهاء فترة التدريب.
8. يتم اعتماد علامة مستوفى للطالب عند اكتمال متطلبات التدريب بنجاح.
- 9 . يتم تشكيل لجنة الإشراف على تدريب الطلبة من قبل مجلس القسم.
10. في حالة التسجيل على التدريب العملي خلال الفصلين الدراسيين الأول والثاني يجب أن يتفرغ الطالب لمساق التدريب العملي بواقع يومين أسبوعياً على الأقل، على أن لا يتجاوز عبء الطالب عن (15) ساعة معتمدة بضمنها التدريب العملي.
11. يتم اعتماد النماذج المرفقة لغرض التدريب والتقييم.



نموذج رقم (2) الجدول الزمني للتدريب

يبدأ من قبل الجهة التي يتدرب فيها الطالب قبل البدء بالتدريب

اسم الطالب: _____ الرقم الجامعي: _____

التخصص: _____

جهة التدريب وعنوانها: _____

الفترة: من _____ إلى _____

مجال نشاط التدريب: _____

الملاحظات: _____

الاسم: _____

التوقيع: _____



نموذج رقم (3) الجدول الزمني للتدريب

يعبأ من قبل الجهة التي يتدرب فيها الطالب بعد التدريب

اسم الطالب:----- الرقم الجامعي:-----

التخصص:-----

جهة التدريب وعنوانها:-----

فترة التدريب: من:----- إلى:-----

مجال نشاط التدريب:-----

الملاحظات:-----

راسب

ناجح

النتيجة:

الاسم:-----

التوقيع:-----



نموذج رقم (5)

تقييم الطالب المتدرب

اسم الطالب: ----- الرقم الجامعي: -----

التخصص: -----

تاريخ التدريب: من ----- إلى -----

جهة التدريب: -----

المجالات التي تدرب عليها الطالب

1.
2.
3.
4.

تقرير تدريب الطالب

البيان	ضعيف	متوسط	جيد	جيد جداً	ممتاز
1. التزام الطالب بتعليمات المؤسسة					
2. إلتزام الطالب بساعات التدريب					
3. حرص الطالب على الإستفاده العملية					
4. علاقة الطالب بموظفي المؤسسة					
5. إستفادة الطالب من فترة التدريب					
6. تقييم المؤسسة العام للطالب					

ملاحظات أخرى على الطالب او التدريب الميداني

1.
2.
3.
4.

ملاحظات الرئيس المباشر: -----

الاسم: -----

التوقيع وختم المؤسسة: -----

التاريخ: -----



نموذج رقم (6)
تقييم مشرف التدريب

اسم الطالب: ----- الرقم الجامعي: -----

التخصص: -----

جهة التدريب وعنوانها: -----

فترة التدريب: من: ----- إلى: -----

ملاحظات مشرف التدريب: -----

توصية مشرف التدريب: -----

الاسم: -----

التوقيع: -----

التاريخ: -----



نموذج رقم (7)
قرار لجنة الإشراف على التدريب العملي

اسم الطالب: ----- الرقم الجامعي: -----

التخصص: -----

مكان التدريب: -----

فترة التدريب : من ----- إلى -----

قرار لجنة التدريب: -----

رئيس اللجنة

عضو

عضو