



لجنة التدريب الطلابي ومتابعة الخريجين

كلية النقل الدولي واللوجيستيات

Student Training Guide

دليل تدريب الطالب

اعداد

لجنة التدريب الطلابي ومتابعة الخريجين

دليل الطالب للتدريب

عزيزى الطالب ..

يسر لجنة التدريب الطلابي ومتابعة الخريجين التابعة لوكيل الكلية لشؤون الطلاب " بكلية النقل الدولي و اللوجيستيات " أن يرحب بكم مع بداية التدريب الميدانى ويتمنى لك تدريباً موفقاً وتجربة عملية ناجحة تساعدك علي ترسيخ المعلومات النظرية التي تلقيتها أثناء دراستك وتفتح أمامك آفاقاً جديدة للحياة العملية.

وتؤكد لجنة التدريب الطلابي ومتابعة الخريجين بالكلية على ضرورة التعليمات الواردة فى دليل كتابة التقرير واتباعها بكل دقة كما يجب أن يكون معك عند بداية التدريب عدد من الصور الشمسية وصورة من البطاقة الشخصية حيث أن بعض الجهات تطلب ذلك لمنحك تصريحاً للدخول. كما ننوه من ضرورة إتباعك للتعليمات الخاصة بالعمل والحرص على الحضور فى المواعيد المحددة لما له أهمية كبيرة فى اظهار صورة الكلية بوضع لائق وفي واستمرارية التدريب مع جهة التدريب.

برنامج التدريب الميدانى

التعريف ببرنامج التدريب الميدانى :

التدريب الميدانى هو تعاون يحصل بين الكلية وبين القطاعات الحكومية أو الخاصة من أجل تدريب الطلاب من كل تخصصات الكلية على ممارسة تخصصاتهم خلال فترة الدراسة الجامعية وذلك داخل بيئة عمل حقيقية تحت ضوابط محددة وإشراف مشترك من الكلية والجهة المتعاونة .

أهداف برنامج التدريب الميدانى :

- السعى لتحقيق التوافق مع متطلبات سوق العمل.
- تعميق فهم الطالب للمادة العملية وذلك بربط المعلومات الأكاديمية النظرية التي يتلقاها الطالب فى الكلية مع تطبيقاتها العملية فى بيئة الأعمال.
- اكتساب الطالب الخبرة العملية التى تؤدى إلى رفع مهاراته وتعزيز الفرص الوظيفية المستقبلية.
- تدريب الطالب على تحمل المسئوليات التى تتعلق بالعمل والانضباط.
- إعطاء الطالب تصور واضح عن بيئة العمل الحقيقية وما تتطلبه من مهارات وما تحمله من فرص وعقبات.
- تنمية مهارة العمل الجماعى لدى الطالب وتنمية سلوكيات التعامل مع الزملاء داخل فريق العمل الواحد.
- إتاحة الفرصة للطالب بالاحتكاك بأصحاب الخبرات فى مجاله المهنى وفى بيئة العمل بشكل عام مما يسهل عملية التكيف مع بيئة الوظيفة بعد التخرج.
- إعطاء الجهات المتعاونة فرصة التعرف عن قرب على طلاب الكلية قريباى التخرج وبالتالي ترك انطباع عن مخرجات الكلية مما يسهل عملية التوظيف فى المستقبل.
- تزويد الكلية والأقسام الأكاديمية بتغذية عكسية عن مدى علاقة برامجها الأكاديمية والتطبيقات العملية لها فى بيئة الأعمال الحقيقية بالإضافة إلى تزويدها بمرئيات حول احتياجات ومتطلبات سوق العمل .
- إتاحة الفرصة للتعاون بين أساتذة الكلية وأصحاب الخبرات العملية فى القطاعين الخاص والعام.

شروط الانضمام برنامج التدريب الميدانى :

1-تقديم السيرة الذاتية

2- المعدل التراكمى (من 2.8)

3- موافقة 4 من أعضاء هيئة التدريس .

4- إجادة للغة الإنجليزية .

5- المشاركة فى الأنشطة الطلابية .

6- القدرة على التعامل مع الآخرين .

7- إحترام مواعيد العمل والمهام .

8- اظهار سمعة جيدة للكلية .

إجراءات الانضمام لبرنامج التدريب الميدانى :

- تقوم لجنة التدريب الطلابي ومتابعة الخريجين بالإعلان عن قائمة بجهات التدريب المتاحة والفرص التدريبية المتوفرة وسوف يكون الترشيح وتلبية الرغبات بناء على المعدل والفرص المتاحة.
- تتم عملية الترشيح والاختيار بواسطة لجنة التدريب الطلابي ومتابعة الخريجين.
- يتم إعلان أسماء المتدربين وجهاتهم التدريبية.
- لا يجوز تغيير الجهة التدريبية بعد بداية التدريب إلا بموافقة لجنة التدريب الطلابي ومتابعة الخريجين ولأسباب مقنعة وأن يكون ذلك فى الأسبوع الأول من لتدريب.
- يقوم الطالب بالالتزام خلال وبعد فترة التدريب بجميع ما ورد فى دليل الطالب المرفق وتنفيذ جميع الإجراءات اللازمة.

إرشادات عامة للمتدرب :

لتحقيق الهدف المنشود من برنامج التدريب يجب تقسيم فترة التدريب على النحو الآتى:-

1. التعرف العام على نشاط وأقسام المؤسسة أو الهيئة أو المصنع.
2. التعرف على الهيكل التنظيمى والتخطيطى.
3. التعرف على الأقسام وخاصة المتعلقة بخطة تدريب الطالب والاطلاع على وسائل التخطيط والإنتاج والمعدات والألات المستخدمة فى كل قسم .
4. يحدد الطالب خلال جولته العامة أحد الأقسام التى تناسب تخصصه وميوله.
5. التعرف الدقيق على أساليب ومجالات العمل فى القسم.
6. دراسة وسائل وطرق العمل ومقارنتها بالدراسات النظرية بالكلية.
7. تدوين ملاحظات يومية بكل ما يتم إنجازه فى القسم متضمنا الإيجابيات والسلبيات.

سبل إنجاز التدريب بكفاءة :

لم يهتم أحد بتدريبك إلا إذا ظهر منك الاهتمام والجدية والرغبة الأكيدة فى التدريب ولذلك يتوقع منك التالى :-

- عرض النماذج وخطة التدريب المقترحة بأسلوب مهذب وبرغبة صادقة على مسئول التدريب بالشركة.
- وضع برنامج التدريب الخاص بك بالصورة السابق ذكرها منذ اليوم الأول.
- الالتزام بالحضور قبل مواعيد العمل الرسمية والانصراف بعد مواعيد العمل.
- الالتزام والجدية والاهتمام بالعمل والتدريب والالتزام بالزى الرسمى.
- عدم الغياب إلا فى الضرورة القصوى بعد الحصول على الموافقة.
- مرونة الأداء وحسن التعامل.
- المشاركة فى جميع الأعمال ما أمكن ذلك.

تقويم التدريب:

يتم تقويم الطالب المتدرب على مرحلتين:

المرحلة الأولى تكون خلال فترة التدريب وتقوم بها جهة التدريب حيث يقوم المشرف المباشر على التدريب بتعبئة نموذج التقويم المعد من لجنة التدريب الطلابي ومتابعة الخريجين.

المرحلة الثانية عن طريق منسق لجنة التدريب الطلابي ومتابعة الخريجين على المتدرب في القسم المختص ويكون التقرير وفقا للعناصر التالية :-

- صفحة الغلاف وقائمة محتويات التقرير والمقدمة.
- المظهر العام للتقرير وحسن إعداده .
- الجداول والرسومات والصور .
- قدرة الطالب على الربط بين النظريات العلمية والتطبيق العملي خلال فترة التدريب.
- الملاحظات الفنية للعمل الذي أداه الطالب خلال فترة التدريب.
- الخاتمة والتعليق.
- الانطباع العام عن التقرير.
- المناقشة لموضوعات تقرير التدريب.

مع تمنيات لجنة التدريب الطلابي ومتابعة الخريجين بالكلية لك بالنجاح