

التدريب الميداني

طبقا للائحة الكلية لا يمنح الطالب درجة البكالوريوس إلا بعد اجتيازه للتدريب من قبل الهيئة أو المؤسسة التي اجري التدريب بها أو من خلال برنامج تدريبي تقوم الكلية بتنفيذه من خلال الأقسام المعنية بذلك.

القواعد المنظمة للتدريب الميداني:

- 1- تعلن الكلية مع بداية الفصل الدراسي الثاني عن الهيئات والمؤسسات التي سوف يتم التدريب فيها خلال نفس العام الدراسي.
- 2- يتقدم الطلاب بملاً استمارة خاصة برغبته في الأماكن التي يرغب التدريب فيها.
- 3- يتم توزيع الطلاب على الهيئات والمؤسسات التي سوف يتم التدريب فيها بناء على رغباتهم ويعلن عن ذلك بإدارة وحدة شئون الطلاب بالكلية.
- 4- يتوجه الطلاب إلى الهيئة أو المؤسسة التي تم توزيعه بها بخطاب من إدارة اللجنة بالكلية حتى يمكنه بدأ التدريب بالهيئة في الموعد المحدد للتدريب بالتنسيق بين اللجنة والهيئة.
- 5- تقوم الكلية بالتنسيق مع الهيئات والمؤسسات القائمة على التدريب بمتابعة جدية التدريب من خلال عضو هيئة تدريس تكلفه اللجنة لكل هيئة أو مؤسسة وعضو آخر من العاملين بموقع التدريب.
- 6- يتم توقيع الطلاب بكشوف خاصة بحضورهم وانصرافهم بمكان التدريب على أن تسلم هذه الكشوف للجنة بعد الانتهاء من التدريب.
- 7- لا يعتبر الطالب مجتازا للتدريب إلا إذا وصلت نسبة حضوره للتدريب نسبة لأتقل عن 85 في المائة من اجمالي مدة التدريب.
- 8- في نهاية التدريب ترسل الهيئة أو المؤسسة بيان بنتيجة التدريب إلى إدارة وحدة شئون الطلاب بالكلية.

الجهات المشاركة في التدريب والرحلات الحقلية

أماكن التدريب الميداني لطلاب الفرق المختلفة بالهيئات والمؤسسات التي أبدت موافقتها على المشاركة في التدريب والموضحة في الجدول التالي:

جدول (1): الجهات المشاركة في التدريب الميداني

العنوان	اسم الجهة	العنوان	اسم الجهة
أسيوط	مصنع الأسمنت	جرجا - سوهاج	مصنع السكر
حلوان- القاهرة	معهد البحوث الفلكية والجيوفيزيائية	مدينة ناصر - سوهاج	مصنع هدرجة الزيوت
الإسكندرية	شركة نياز للمبات الكهربائية	نجع حمادي - قنا	مصنع الألومنيوم
الإسكندرية	شركة الخزف والبور	مدينة سوهاج	الهيئة العامة للتأمين

	سليين		الصحي
سوهاج	مستشفى سوهاج العام	مدينة ناصر- سوهاج	إدارة المحاجر
مدينة ناصر- سوهاج	مستشفى سوهاج الجامعي	مدينة ناصر - سوهاج	مصنع البيبسي كولا
الخارجة - الوادي الجديد	مناجم ومصانع الفوسفات ابوظطور	مدينة نصر- القاهرة	الشركة العامة للبترو
الواحات البحرية - الجيزة	مناجم شركة الحديد والصلب	جنوب سيناء	شركة بترول بل للبترو
الكوثر - سوهاج	شركة أبيدوس للغازات الصناعية بالكوثر	القاهرة	شركة رجوا للمياه الجوفية
الكوثر - سوهاج	شركة الكوثر للمسبوكات	الإسكندرية	شركة البتر وكيمويات المصرية
القاهرة	هيئة الطاقة الذرية	القاهرة	المركز الق مي للبحوث
القاهرة	مركز بحوث وتطوير الفلزات	سوهاج	مركز البحوث الزراعية بجزيرة شندويل

متابعة التدريب الميداني والعمل الحقل

أولا : متابعة التدريب الميداني

يتم متابعة التدريب سواء في الهيئات والمؤسسات الخارجية (الأطراف المجتمعية) أو التدريب الداخلي (والذي يتم داخل أقسام الكلية لتنفيذ برامج حديثة يرى القسم المختص التدريب عليها واكتساب الطلاب مهارات خاصة في نفس الموضوع) من خلال المحاور التالية:

1- متابعة من خلال هيئة أشرف من داخل الكلية (عضو هيئة تدريس من القسم المختص بكل هيئة أو مؤسسة مشاركة في التدريب).

2- متابعة مكان التدريب من خلال عضو أشرف من قبل الجهة القائمة بالتدريب.

على أن تتم المتابعة في صورة تقارير دورية أسبوعية (نماذج معدة لذلك الغرض) يتقدم بها كل من المشرف المكلف من قبل الكلية والمشرف المكلف من قبل مكان التدريب.

توضح هذه التقارير التزام الطلاب بمواعيد التدريب ، ومدى تقدم الطلاب في التدريب وتحقيق الهدف الذي من أجله وضعت خطة التدريب.

تقييم التدريب الميداني والعمل الحقل

أولا : تقييم التدريب

يقيم التدريب الميداني بعد إتمام تنفيذ الخطة السنوية للتدريب من خلال عناصر التقييم التالية:

1- نماذج التقييم الأسبوعية والنهائية الموقعة من هيئة الأشراف القائمة على التدريب من

داخل الكلية وهيئة الأشراف المكلفة من الهيئات والمؤسسات المجتمعية التي يتم فيها

التدريب. (من خلال النماذج المعدة لذلك الغرض)

- 2- نماذج تقييم يتم مملأها بمعرفة المتدربين (الطلاب) والتي تتضمن قدر الاستفادة من التدريب، وتحقيق الغرض منه، والمهارات المكتسبة من التدريب.
- 3- تقوم اللجنة بأعداد تقرير في نهاية كل عام تدريبي من واقع النماذج السابقة يوضح فيه نتائج التدريب ومدى تحقيق أهدافه وجودة الأداء وعرضه على السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية لإبداء الرأي وضمان الاستمرارية في التطوير للوصول إلى أعلى معايير لجودة الأداء.

الرحلات العلمية والحقلية

- 1- تقوم الكلية مع بداية العام الدراسي بالتنسيق مع الأقسام المختلفة بالكلية عن الأماكن والمزارات والمنشآت التي سوف يتم زيارتها من خلال الرحلات العلمية للفصلين الدراسيين في العام الدراسي طبقاً للائحة الكلية.
- 2- يضع كل قسم من أقسام الكلية برنامج الرحلات والأماكن التي سوف تقوم الرحلة بزيارتها وتكلفتها المالية واحتياجاتها من وسائل المواصلات والمعدات اللازمة للرحلة ويقوم بإبلاغها للجنة.
- 3- تقوم الكلية بالإعلان عن الرحلة و مواعدها وذلك بالقسم المختص وكذلك بإدارة شؤون الطلاب .
- 4- يقوم الطلاب بتسجيل أسمائهم بسكرتارية القسم المختص وسداد الرسوم المقررة للرحلة.
- 5- تقوم الكلية بالتنسيق مع الأماكن والمزارات التي ستقوم الرحلة بزيارتها وكذلك توفير أماكن الإقامة والإعاشة للطلاب بما ييسر إتمام الرحلة على أكمل وجه.
- 6- تعقد لجنة الأشراف المكلّفة من قبل القسم المختص اجتماعاً مع الطلاب المشاركين في الرحلة لعرض برنامج الرحلة وتوعيتهم بأهمية ومدى الاستفادة من برنامج الرحلة .
- 7- يخصص القسم جزء من درجات أعمال السنة لهذه الرحلات مما يكسبها أهمية وجدية واكتساب الطلاب مهارات متعددة من برنامج الرحلة.
- 8- الرحلة إجبارية لكل الطلاب المقرر عليهم برنامج الرحلة ولا يحق للطالب الاعتذار إلا في الحالات القصوى التي يوافق عليها رئيس القسم المختص ببرنامج الرحلة .
- 9- يقدم رئيس الرحلة تقريراً بعد عودة الرحلة إلى رئيس اللجنة لدراسته وتذليل العقبات التي قد تصادف الرحلة لتفادي ذلك في الأعوام التالية.

الأماكن والجهات المقترحة للرحلات العلمية والحقلية

يوجد العديد من الأماكن والجهات المقترحة للرحلات العلمية والحقلية لطلاب الكلية كما هو موضح في الجدول المرفق.

الفرقة	الأماكن التي يمكن زيارتها من خلال العمل الحقلية والرحلات العلمية
الفرقة الأولى جيولوجيا	الجبال المجاورة لمدينة سوهاج (العيساوية ، الديابات ، الكوامل)
الفرقة الثانية جيولوجيا	الجبال المجاورة لمدينة سوهاج (العيساوية ، الديابات ، الكوامل)
الفرقة الثالثة جيولوجيا	الواحات الداخلة والخارجة ، الواحات البحرية والفرافرة ، الفيوم
الفرقة الرابعة جيولوجيا	البحر الأحمر ، جنوب وشمال سيناء ، من أسوان حتى قنا
الفرقة الرابعة كيمياء	شركة البتر وكيموايات - شركة الخزف والبور سلين - شركة تكرير البترول
الفرقة الرابعة كيمياء ونبات	واديان منطقة القصير وسفاجا ومرسى علم وكذلك سواحل وخلجان البحر الأحمر من سفاجا حتى مرسى علم جنوبا - أو زيارة بعض المزارات التي تتناسب وتخصص الشعب المقابلة
الفرقة الرابعة نبات	
الفرقة الرابعة كيمياء وميكروبيولوجي	
الفرقة الرابعة كيمياء وحيوان	زيارة عدد من المواقع بمنطقة البحر الأحمر وكذلك مركز الأحياء البحرية ومناطق تجمع الأحياء البحرية على طول ساحل البحر الأحمر.
الفرقة الرابعة علم الحيوان	
الفرقة الرابعة فيزياء	زيارة بعض الشركات والهيئات مثل مصنع السبائك - الفلزات وشركة نياز للمبات الكهربائية - معهد البحوث الفلكية والجيوفيزيقية - هيئة الطاقة الذرية مركز بحوث وتطوير الفلزات - مصنع الومينيوم نجع حمادي - حي الكوثر
الفرقة الرابعة رياضة وحاسب آلي	مركز التعبئة والإحصاء بعض مراكز الحاسبات والمعلومات والتي تتناسب ولائحة القسم

ثانيا : متابعة العمل الحقلّي والرحلات العلميّة

1. يتم متابعة العمل الحقلّي والرحلات العلميّة والتي تضع برامجها الأقسام المختصّة والتي تضع خطتها للجنة مع بداية كل عام دراسي على النحو التالي:
2. يقوم رئيس الرحلة والمشرفين العلميين للرحلة والمشرف المالي والإداري بمتابعة تنفيذ برنامج الرحلة لتحقيق الهدف المنشود من الرحلة .
3. متابعة الرحلات من موقع الكلية بالاتصال المباشر بين رئيس القسم وأعضاء هيئة الأشراف بمكان إقامة الرحلة.
4. من خلال تقرير تفصيلي عن تنفيذ برنامج الرحلة بعد عودة الرحلة إلى مقر الجامعة يتقدم بة رئيس الرحلة.

ثالثا : تقييم العمل الحقلّي والرحلات العلميّة

- يتم تقييم العمل الحقلّي والرحلات العلميّة والتي تضع برامجها الأقسام المختصّة والتي تضع خطتها للجنة مع بداية كل عام دراسي على النحو التالي:
1. يقدم رئيس الرحلة والمشرفين العلميين للرحلة تقرير تفصيلي عن تنفيذ برنامج الرحلة منذ الوصول إلى مقر إقامة الرحلة حتى مغادرة محل إقامتها والعودة إلى مقر الكلية .
 2. يقوم رئيس الرحلة والمشرف العلمي للرحلة بتقديم نموذج تقييم لجميع طلاب الرحلة يتضمن مدى التزام الطالب بالرحلة وتنفيذ برنامجها بصورة مرضية ودرجة استفادة الطالب من برنامج الرحلة.
 3. تقوم اللجنة بدراسة ما جاء بالتقرير من إجابيات ومعوقات وإرسال نسخة من التقرير للسيد الأستاذ الدكتور / رئيس مجلس القسم المختص للوقوف على ما جاء به وتذليل المعوقات لضمان تفاديها في الأعوام القادمة.
 4. ملأ نموذج خاص بتقييم الطلاب للرحلة وما تم تنفيذه من برنامج الرحلة موضحا المهارات التي أكتسبها الطالب من برنامج الرحلة.
 5. تقوم اللجنة بدراسة التقارير الواردة من هيئة إشراف الرحلة ونماذج تقييم هيئة الأشراف والطلاب وأعداد تقرير وافى عما جاء بها ل عرضه على السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية لإبداء الرأي وضمان الاستمرارية في التطوير في الأعوام القادمة للوصول إلى أعلى معايير لجودة الأداء.

ينشأ بوحدة الجودة ملف خاص بالتدريب الميداني والرحلات العلمية ويشمل الملف الوثائق الآتية:

وثائق تسلم الى وحدة الجودة:

- 1- قائمة موقف الطلاب بأسماء الطلاب المشاركين
- 2- المخاطبات
- 3- إسطوانة بها صور فوتوغرافية أو أي مواد فيلمية تم أخذها اثناء التدريب
- 4- تقييم التدريب
- 5- تقرير التدريب
- 6- أي وثائق اخرى ذات علاقة.

