



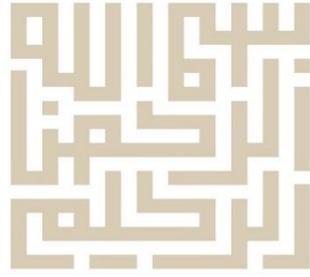
جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل
IMAM ABDULRAHMAN BIN FAISAL UNIVERSITY

كلية العلوم | College of Science

وكالة الشؤون الأكاديمية | Vice Dean for Academic Affairs
وحدة التدريب الميداني | Field Training Unit

دليل البرنامج للتدريب الميداني | Program Guide for Field Training

الطبعة الثانية
1445هـ



هذا الدليل معتمد من مجلس كلية العلوم بجامعة الإمام
عبدالرحمن بن فيصل في جلسته رقم (7)

بتاريخ 20/6/1445
الموافق 2/1/2024

جدول المحتويات

صفحة	المحتوى
التدريب الميداني	
8	أهمية التدريب الميداني
9	معايير اختيار جهة التدريب
9	شروط التدريب
10	الإجراءات الأكاديمية
10	التسجيل
10	الغياب
10	الانسحاب
10	تغيير جهة التدريب
11	ضوابط التدريب
13	مسؤوليات التدريب
13	مسؤوليات القسم الأكاديمي
13	مسؤوليات منسق لجنة التدريب بالقسم
14	مسؤوليات المشرف الأكاديمي بالقسم
15	مسؤوليات الطالب المتدرب
16	مسؤوليات جهة التدريب
لمحة عن البرامج والمقررات	
19	برامج كلية العلوم

19	الخط الأكاديمية
20	أبرز المقررات والمجالات الوظيفية
التقييم	
30	آلية التقييم
30	ضوابط كتابة التقرير
31	نموذج كتابة التقرير النهائي
32	نموذج تقييم التقرير النهائي
33	مصفوفة التقرير النهائي
34	ضوابط العرض النهائي
34	القواعد العامة للعرض
35	نموذج تقييم العرض النهائي
36	مصفوفة تقييم العرض النهائي
	إدارة المخاطر في التدريب الميداني
38	نموذج صفحة الغلاف
النماذج	
42	نموذج الاقرار (1)
43	نموذج مباشرة (2)
44	كشف الحضور (3)
45	التقرير الدوري (4)
46	نموذج تقييم جهة التدريب (5)

47	قياس رضا الطالب عن جهة التدريب (6)
48	نموذج صفحة الغلاف

التدريب الميداني

يعد التدريب الميداني نموذج تعليمي يدمج رسمياً الدراسات الأكاديمية والمعلومات الجامعية مع الخبرات والمهارات العملية، يتيح للمتدرب ممارسة ما اكتسبه من معارف ومهارات خلال الدراسة وتطبيقها في منشآت قطاع العمل، من خلال ربط ما تلقاه من معارف ومهارات أثناء البرنامج الأكاديمي مع واقع العمل في أماكن التدريب الميداني مما يساهم في تنمية مهاراته ويكسبه خبرة علمية والاحتكاك مع الآخرين.

يعتبر التدريب الخطوة الأولى نحو النجاح والتفوق والإبداع لما فيه من فرصة كبيرة لمواجهة الواقع العملي والتعامل مع تفاصيله بكفاءة عالية وممارسة واقعية تكسب المتدرب خبرات مختلفة وتساعد على مواجهة المواقف الصعبة أو الطارئة بكل ثقة وحيوية وضمان المكانة العملية المناسبة في المستقبل.

من منطلق رؤية جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل في تخريج كوادر ذات كفاءة مهنية عالية فإن وحدة التدريب الميداني في كلية العلوم تسعى لدعم هذه الرؤية بمختلف تخصصاتها العلمية (الرياضيات - الفيزياء - الكيمياء - الأحياء - العلوم البيئية - الإحصاء وعلوم البيانات) وذلك بالتنسيق مع جهات التدريب المرتبطة بالتخصصات العملية.

الرؤية

تدريب ميداني متميز لإعداد كوادر مهنية ذات كفاءة عالية

الرسالة

تحقيق شراكة مستدامة وفعالة مع قطاعات الاعمال الحكومية والخاصة من خلال كوادر بشرية على

مستوى عال من الكفاءة والمهنية في المجالات العلمية

القيم

- 1- توظيف الإطار النظري (المعرفة النظرية) في مجالات التدريب الميداني.
- 2- اكتساب المتدرب الكفاءة العلمية والعملية عن طريق ممارسة التدريب الفعلي.
- 3- تزويد الطلاب بالمعارف والمفاهيم والمبادئ والخبرات والمعلومات اللازمة لسوق العمل.



التدريب الميداني

(1) أهمية التدريب الميداني

- 1- توسيع مدارك الطالب وتنمية خبراته وإكسابه مهارات علمية وعملية تؤدي إلى رفع كفاءته وإبراز مهاراته وتعزيز الفرص الوظيفية المستقبلية.
- 2- تعميق فهم الطالب للمادة العلمية حيث يربط المعلومات الأكاديمية النظرية التي تلقاها مع تطبيقاتها العملية في بيئة العمل.
- 3- تزويد الطالب بصور واضحة عن بيئة العمل وما تتطلبه من مهارات وما تحمله من فرص وعقبات.
- 4- تدريب الطالب على استخدام الأجهزة المعملية والوسائل التقنية والتكنولوجية بفاعلية.



الطالب

- 1- الوقوف على متطلبات سوق العمل بشكل دوري مما يساعد الكلية في تقويم برامجها الأكاديمية بصفة مستمرة لتكون أكثر ملائمة لتلك المتطلبات.
- 2- تبادل الخبرات وفتح قنوات التعاون بين الكليات وجهة التدريب.
- 3- تعزيز الدعم الجامعي للمجتمع من خلال تحسين نتائجها الطلابي وبناء علاقة وطيدة بين المؤسسة الجامعية وجميع قطاعات العمل الحكومية والخاصة.
- 4- تقييم جهات العمل لمخرجات التعلم للبرامج كأحد طرق القياس غير المباشرة للمخرجات.
- 5- الاستفادة من مرئيات جهات العمل حول مستوى الطالب المتدرب.



الكلية



جهة التدريب

- 1- إتاحة الفرصة للمسؤولين في قطاعات العمل للتعرف على إمكانيات الطلاب ومستوى إعدادهم العلمي والتطبيقي مما يسهل عملية التوظيف في المستقبل.
- 2- إتاحة الفرصة لقطاع العمل للمشاركة في عملية تطوير مناهج ومخرجات التعليم الجامعي.

3- التعرف على إمكانيات الكلية من خلال عقد الشراكات بين الكلية وجهة التدريب.

(2) معايير اختيار جهة التدريب

- 1- أن تكون جهة التدريب في مجال تخصص الطالب.
- 2- أن يكون لديه خبرة لا تقل عن ثلاث سنوات.

(3) شروط التدريب

1. اجتياز عدد الوحدات الدراسية المحددة لكل قسم، والموضحة في الجدول أدناه.
2. تسجيل المقرر في نظام سجلات الطلاب خلال فترة تسجيل المقررات.
3. لا يحق للطلاب تسجيل أي مقرر آخر مع مقرر التدريب الميداني.
4. أن يقوم الطالب بالتوقيع على نموذج الإقرار نموذج (1) والمتضمن التزام الطالب بأنظمة التدريب وتسليمه للمشرف الأكاديمي.

الحد الأدنى لعدد الوحدات الدراسية المحددة لكل برنامج المطلوب اجتيازها لتسجيل مقرر التدريب الميداني بكلية العلوم			
عدد الساعات	المسار	البرنامج	الخطة
120	جميع المسارات	جميع البرامج	2019
125	الكيمياء العامة	الكيمياء	2024
125	الكيمياء التطبيقية		
129	فيزياء المواد	الفيزياء	
134	فيزياء حاسوبية		
118	الرياضيات		
124	أحياء دقيقة	الأحياء	
124	الخلية والأحياء الجزئية		
110	علوم البيئة		
117	الاحصاء وعلوم البيانات		

4) الإجراءات الأكاديمية

4.1 التسجيل

1. يقوم الطالب بتسجيل مقرر التدريب الميداني في نظام سجلات الطلاب في نفس الفصل الذي يتدرب فيه.
2. لا يحق للطالب تسجيل أي مقرر آخر مع مقرر التدريب الميداني.

4.2 الغياب

1. على المتدرب قضاء فترة التدريب وهي 8 أسابيع متصلة في الفصل الصيفي ولا يقل عن 12 أسبوع في الفصل الدراسي.
2. تحتسب عدد ساعات التدريب ما بين (6-8) ساعات بمعدل خمس أيام بالأسبوع أو حسب ما يتفق عليه من قبل جهة التدريب.
3. في حال تغيب المتدرب بدون عذر فإن لجهة التدريب الحق في الخصم من درجات الحضور، وفي حال تغيب المتدرب عن التدريب أكثر من ثلاث أيام، يتم تبليغ وحدة التدريب الميداني لاتخاذ الإجراء المناسب.
4. إذا وصل غياب المتدرب عن جهة التدريب دون عذر لمدة ستة أيام فأكثر فيتم حرمان الطالب من مقرر التدريب الميداني.
5. يحق للطالب المتدرب في حال وجود عذر طبي من مستشفى حكومي أو اهلي التغيب عن جهة التدريب بعد اعلامهم و تزويدهم بالتقارير اللازمة بما لا يزيد عن 10 ايام فقط طوال فترة التدريب، وفي حال الزيادة عن ذلك يحرم الطالب من مقرر التدريب الميداني.

4.3 الانسحاب

مقرر التدريب الميداني هو مقرر دراسي وبالتالي الانسحاب منه يتبع اللوائح الخاصة بالانسحاب من مقرر المعتمدة في لائحة الدراسة والاختبارات بالمرحلة الجامعية وقواعدها التنفيذية بجامعة الامام عبدالرحمن بن فيصل.

4.4 تغيير جهة التدريب

لا يحق للطالب تغيير جهة التدريب بعد اعتمادها وفي حالة تعثره في جهة التدريب يتوجب عليه التواصل مع وحدة التدريب بالكلية لتوجيهه للجراء اللازم.

5 ضوابط التدريب

- 1- يلتزم المتدرب بالأمانة والجدية في العمل.
- 2- ينتظم المتدرب بأوقات وأيام التدريب، وفي حال الغياب يسلم مشرف التدريب التقارير الطبية بدون تأخير، للاطلاع على لائحة الغياب عن التدريب، يرجى الرجوع إلى فقرة "لائحة الغياب عن التدريب (2-3)".
- 3- يزود المتدرب جهة التدريب بجميع وسائل الاتصال الممكنة به كمتدرب وبالمشرف الأكاديمي ووحدة التدريب الميداني وذلك في الأسبوع الأول من التدريب، كما يزود المشرف الأكاديمي بكل وسائل الاتصال الممكنة بمشرف التدريب.
- 4- يتحمل المتدرب مسؤولية متابعة إجراءات التدريب وتعبئة جميع النماذج المطلوبة منه، وتزود كلاً من جهة التدريب والمشرف الأكاديمي بنسخ منها، كما يمكن أن يحتفظ لنفسه ببعض النسخ التي قد يحتاجها لاحقاً مثل أذكار الغياب وغيره.

5- يُعد المتدرب ملفاً خاصاً، ويحتوي نماذجه وتقاريره الأسبوعية وكل ما يخص تدريبه.

6- يقوم المتدرب بعد انتهاء التدريب بتقديم عرض تقديمي وتقرير نهائي عن تجربته في التدريب الميداني، يشمل نبذة قصيرة عن مكان التدريب ونوعية المهام التي أسندت إليه والمهارات التي اكتسبها وميزات ومساوئ جهة التدريب وغيره.

7- في حال وجود مشاكل أو معوقات أثناء التدريب ولم يتمكن المتدرب من حلها مع مشرف التدريب فعليه إبلاغ مشرفه الأكاديمي بذلك، أو التواصل مع وحدة التدريب الميداني بالكلية.

مسؤوليات التدريب

تقوم وحدة التدريب الميداني بالتنظيم والتنسيق للتدريب بين ثلاث جهات رئيسية ممثلة في الطالب والقسم الأكاديمي (ممثلا بمنسق لجنة التدريب والمشرف الأكاديمي) وجهة التدريب.

سيتم توضيح مسؤوليات التدريب لهذه الجهات في ثلاث مراحل أساسية وهي:

- ❖ قبل التدريب وتتمثل هذه المرحلة في التحضير والاعداد للتدريب.
- ❖ أثناء التدريب وتعتبر مرحلة التنفيذ الفعلي ومتابعة التدريب.
- ❖ بعد التدريب وتمثل مرحلة تقييم الطالب والبرنامج التدريبي بشكل عام.

مسؤوليات القسم الأكاديمي

قبل التدريب

- تحديد منسق أكاديمي للقسم يشرف على متابعة شؤون الطلبة المتوقع تدريبهم مع وحدة التدريب الميداني.
- تزويد وحدة التدريب الميداني بمجالات التدريب المقترحة والتي تتفق مع التخصص الأكاديمي للطالب.
- تحديد وحصر لأعداد الطلبة المتوقع تدريبهم.
- توزيع الطلبة على المشرفين الأكاديميين.

أثناء التدريب

- متابعة تقارير المشرفين الأكاديميين حول سير عملية التدريب ومناقشتها في مجلس القسم الأكاديمي ورفع التوصيات للوحدة.
- تشكيل لجان لمناقشة العروض النهائية المقدمة من الطلبة بعد انتهاء تدريبهم والتي تتكون من المشرف الأكاديمي واثنين من أعضاء هيئة التدريس.

بعد التدريب <

- متابعة سير تقييم المتدربين في التقرير النهائي والعرض بعد انتهاء فترة التدريب الفعلي في جهة التدريب.
- الاشراف على إدخال درجات الطلبة في نظام سجلات الطلاب.
- تسليم نسخة من كشف الدرجات لمقرر التدريب الميداني لجميع الطلبة المتدربين لوحدة التدريب الميداني.
- تزويد وحدة التدريب الميداني بتقرير عن جهات التدريب من خلال تعبئة نموذج تقييم جهة التدريب من قبل المشرف الأكاديمي.

مسؤوليات منسق لجنة التدريب بالقسم

منسق لجنة التدريب هو عضو هيئة التدريس بالقسم ويشترك بجانب عمله الأكاديمي بالإشراف على الطلبة في التدريب ومهامه هي:

قبل التدريب <

- حضور الاجتماعات التي تعقدها وحدة التدريب الميداني.
- عقد لقاء تعريفى مع المشرفين الأكاديميين لتوضيح مهامهم.
- تعريف الطلبة بالمشرفين الأكاديميين.
- الإشراف على ترتيب رغبات الطلبة في جهات التدريب المتوفرة.
- رفع قائمة الأسماء لكل جهة تدريبية للوحدة.
- اعداد توصيف وتقرير مقرر التدريب الميداني بالقسم سنويا واعتماده من مجلس القسم ثم الرفع لوحدة التدريب بالوكالة.

أثناء التدريب <

- استلام نماذج مباشرة الطلبة (نموذج 2) لجهة التدريب من المشرفين الأكاديميين وتسليمها للقسم.
- حصر أسماء الطلبة الذين لم يسلموا نموذج المباشرة لمتابعتهم من قبل الوحدة.
- رفع أسماء الطلبة المتغييبين عن التدريب بدون عذر أو لظرف اجتماعي لمدة ثلاث أيام أو أكثر للوحدة لاتخاذ الإجراء المناسب.
- اعلام الطلبة بمخرجات التعلم المفترض اكتسابها من جهة التدريب ومدى توافقها مع مخرجات البرنامج الخاص بالقسم الأكاديمي.

بعد التدريب <

- المتابعة والاشراف على تسليم الطلبة حقائب التدريب المتضمنة كافة النماذج للمشرف الأكاديمي.
- تسليم الكشوف النهائية للدرجات للقسم.
- اطلاق استبانة للطلبة لقياس مدى الموائمة بين مخرجات التدريب والبرنامج الأكاديمي.

مسؤوليات المشرف الأكاديمي بالقسم

المشرف الأكاديمي هو عضو هيئة تدريس في القسم يقوم بمتابعة الطالب وأبرز مهامه:

قبل التدريب <

- حضور الاجتماع المنعقد مع المنسق الأكاديمي.
- عقد لقاء مع الطلبة لمناقشة الية التدريب والتقييم وتوضيح مهامه.

أثناء التدريب <

- استلام نماذج مباشرة الطلبة (نموذج 2) لجهة التدريب وتسليمها لمنسق لجنة التدريب.
- حصر أسماء الطلبة الذين لم يلتزموا بتسليم نموذج 2 وإبلاغ منسق لجنة التدريب.
- رفع أسماء الطلبة المتغيبين عن التدريب بدون عذر لمدة ثلاث أيام أو أكثر لمنسق لجنة التدريب حتى يتم رفعها للوحدة.
- عقد زيارات للطلاب في جهات التدريب على ان لا تقل هذه الزيارة عن 3 ومناقشة مشرف جهة التدريب للتأكد من سير عملية التدريب.
- الاستجابة لاستفسارات الطلبة حول التدريب وحل ما يواجههم من مشاكل ومعوقات وفي حال تعذر ذلك يتم الرفع بذلك للمنسق الأكاديمي.
- استلام التقارير الدورية من الطلبة.
- تعبئة نموذج تقييم جهة التدريب وتسليمه للمنسق الأكاديمي.

بعد التدريب <

- استلام التقرير النهائي وتقييم الطالب عليه بتعبئة نموذج تقييم التقرير النهائي.
- الإشراف على الطالب عند إعداد العرض التقديمي الخاص بفترة التدريب وتحديد موعد لمناقشة العرض.
- حضور مناقشة العرض النهائي للطلاب مع لجنة المناقشة وتقييمه من خلال تعبئة نموذج تقييم العرض النهائي.
- رصد درجة الطالب في مقرر التدريب الميداني في نظام سجلات الطلاب وتسليم الكشف للمنسق الأكاديمي.

مسؤوليات الطالب المتدرب

◀ قبل التدريب

- يقوم الطالب باستكمال جميع متطلبات جهة التدريب مثل سيرة ذاتية، مقابلة شخصية، دورات، تطعيمات وغيرها.
- يقوم الطالب بتحضير وإعداد حقيبة التدريب.
- يسلم الطالب نموذج الاقرار 1 للمشرف الأكاديمي.

◀ أثناء وبعد التدريب

أثناء وبعد التدريب تم توضيحها من خلال الجداول الزمنية التالية:

الطالب المتدرب خلال الفصل الدراسي

الطالب المتدرب خلال الفصل الصيفي

الفصل	المهمة	الأسبوع التدريبي
الفصل الصيفي	مباشرة مقر التدريب وتسليم نموذج مباشرة التدريب (نموذج 2) للمشرف الأكاديمي بالقسم.	الأول
	تقديم خطة التدريب المتفق عليها من قبل القسم وجهة التدريب لمشرفه الأكاديمي بالقسم.	الثاني
	تسليم المتدرب حقيبة التدريب متضمنة جميع نماذج التدريب عن طريق (الاي ميل او البلاك بورد).	
	تسليم نموذج التقرير الدوري الأول (نموذج 4) للمشرف الأكاديمي.	الثالث
	تسليم نموذج التقرير الدوري الثاني (نموذج 4) للمشرف الأكاديمي.	الخامس
	تسليم نموذج التقييم (نموذج 5) لمشرف جهة التدريب	السابع
	تسليم نموذج التقييم (نموذج 5) لمشرف جهة التدريب (تنتهي فترة التدريب العملي) ، ويشترط أن يكون نموذج التقييم في ظرف مغلف مختوم	الثامن

من جهة التدريب أو يرسل بالبريد الإلكتروني من قبل جهة التدريب إلى وحدة التدريب الميداني.	بعد انتهاء التدريب
تسليم التقرير النهائي للمشرف الأكاديمي.	
تقديم العرض النهائي للجنة المناقشة (آخر مرحلة في التدريب الصيفي).	

الأسبوع التدريبي	المهمة	الفصل
الأول	مباشرة مقر التدريب وتسليم نموذج مباشرة التدريب (نموذج 2) للمشرف الأكاديمي بالقسم.	الفصل الدراسي
الثاني	تقديم خطة التدريب المتفق عليها من قبل القسم وجهة التدريب لمشرفه الأكاديمي بالقسم.	
الثالث	تسليم المتدرب حقيبة التدريب متضمنة جميع نماذج التدريب عن طريق (الاي ميل او البلاك بورد).	
السادس	تسليم نموذج التقرير الدوري الأول (نموذج 4) للمشرف الأكاديمي والمنسق الأكاديمي.	
التاسع	تسليم نموذج التقرير الدوري الثاني (نموذج 4) للمشرف الأكاديمي والمنسق الأكاديمي.	
الثاني عشر	تسليم نموذج التقييم (نموذج 5) لمشرف جهة التدريب (تنتهي فترة التدريب العملي)، ويشترط أن يكون نموذج التقييم في ظرف مغلف مختوم من جهة التدريب أو يرسل بالبريد الإلكتروني من قبل جهة التدريب إلى وحدة التدريب الميداني.	
الرابع عشر	تسليم التقرير النهائي للمشرف الأكاديمي.	
الخامس عشر	تقديم العرض النهائي للجنة المناقشة (آخر مرحلة في التدريب في الفصل الدراسي).	

مسؤوليات جهة التدريب

جهة التدريب هي جهة خارجية يتم التنسيق معها من قبل وحدة التدريب الميداني بالكلية لتدريب الطلبة ومسؤولياتها هي:

قبل التدريب

- التواصل مع وحدة التدريب الميداني بشأن فرص التدريب الممكنة.
- تزويد وحدة التدريب الميداني بعدد الفرص التدريبية المتاحة لكل تخصص.

أثناء التدريب

- استقبال المتدرب وتعريفه بالجهة التدريبية وأنشطتها المختلفة.
- تعريف المتدرب باللوائح والأنظمة الخاصة بها.
- توضيح سياسات وأخلاقيات المهنة للمتدرب.
- تخصيص مشرف في جهة التدريب، ويوجه المتدرب خلال فترة التدريب.
- تعبئة نموذج مباشرة التدريب (نموذج 2) الخاص بالطالب وختمه من قبل مشرف جهة التدريب.
- تزويد المتدرب بخطة التدريب.
- متابعة مسار المتدرب أثناء عملية التدريب، وتزويده بالمعلومات التي تمكنه من كتابة التقرير المطلوب.
- متابعة التزام المتدرب بأوقات العمل المعتمدة من قبل جهة التدريب بحيث لا تقل عن ست ساعات يومياً من خلال تعبئة نموذج حضور وغياب ، وفي حال تغيب المتدرب عن التدريب أكثر من ثلاث أيام، يتم تبليغ وحدة التدريب الميداني في الكلية لاتخاذ الإجراء اللازم.
- تذليل الصعوبات التي قد تواجه المتدرب خلال فترة التدريب.

بعد التدريب

- تقييم أداء المتدرب من خلال تعبئة نموذج تقييم جهة التدريب
- تسليم الحقيبة التدريبية للمتدرب بحيث تحتوي على نموذج التقييم ونموذج الحضور والغياب.

لمحة عن برامج كلية العلوم ومقرراتها



أبرز المقررات والمجالات الوظيفية لخطة 2019:

Mathematics Program (Applied Mathematics) برنامج الرياضيات (الرياضيات التطبيقية)

الفرص الوظيفية لخريجات البرنامج:

Mathematical statistician.	Data analyst	Mathematics Teacher	Operations Research Analyst	Market Research Analyst
Insurance Underwriter	Financial Planner	Scientific research institutions	Purchasing Manager	Finance analyst

أبرز المقررات التي درستها الطالبة قبل التدريب الميداني:

Statistical inference	Computational Mathematics	Mathematical Methods	Entrepreneurship
Applied statistics Coding Theory	Introduction to Mathematical Modeling	Financial Mathematics	Operation research

Mathematics Program (Statistics) برنامج الرياضيات (الاحصاء)

الفرص الوظيفية لخريجات البرنامج:

Survey Analyst	Health Statistician	Data analyst	Statistician Mathematical statistician.
Demographer	Data Scientist	Financial analyst	Polling analyst.
Risk assurance analyst	Business analyst	Quality Controller	
	Biostatistician	Marketplace fraud analyst	

أبرز المقررات التي درستها الطالبة قبل التدريب الميداني:

Applied Statistics	Introduction to Programming	Econometrics	Computational Mathematics
Operations Research	Survey Methodology	Financial Statistics	Statistical Quality Control
Probability II	Statistical Inference I	Demography	Entrepreneurship
Nonparametric Statistics	Graph theory and applications	Introduction to Mathematical modelling	Sampling Theory

Physics Program(Computational Physics) برنامج الفيزياء (الفيزياء الحاسوبية)

الفرص الوظيفية لخريجات البرنامج:

Instrumentation
Technician

Geotechnical technician

Data Scientist

Industrial radiation
protection field

Calibration
Technician

process control and
automation

Data analysis

Quality field

أبرز المقررات التي درستها الطالبة قبل التدريب الميداني:

Introduction to
Programming With
MATLAB

Introduction to Computer
Science Programming: Java

Computational Methods in
Physics I

Unix Lab Object oriented
Programming

Thermal and Statistical
Physics

Entrepreneurship

Physics Program(Biophysics) برنامج الفيزياء (الفيزياء الحيوية)

الفرص الوظيفية لخريجات البرنامج:

Instrumentation
Technician

Geotechnical
technician

Data Scientist

Industrial radiation
protection field

Calibration
Technician

process control
and automation

Data analysis

Quality field

أبرز المقررات التي درستها الطالبة قبل التدريب الميداني:

Physics Techniques
and
Instrumentations
Organic Chemistry

Introduction to Medical
Physics

Fundamentals of
Biophysics

Microbiology

Computational Methods
in Physics

Entrepreneurship

Experimental Physics 1

Chemistry Program(Applied Chemistry) برنامج الكيمياء (الكيمياء التطبيقية)

الفرص الوظيفية لخريجات البرنامج:

Environment and Pollution
Control Companies

Research Centers

Petrochemical
Companies

Food and Beverage
Production Companies

Completing higher
Education.

Laboratory Technician

Quality Control
Center

Pharmaceutical
Companies

Cosmetics and Fragrance
Production Companies

General and High
Education

أبرز المقررات التي درستها الطالبة قبل التدريب الميداني:

Chemistry of petroleum
and Petrochemical

Instrumental Chemical
Analysis II

Advanced Laboratory

Solid State Chemistry

Surface Chemistry and
Catalysis

Chemistry of Corrosion

Polymers Chemistry II

Mechanism of Inorganic
Reaction



Microbiology program برنامج الأحياء الدقيقة

الفرص الوظيفية لخريجات البرنامج:

Ministry of Interior Ministry of Environment Water and Agriculture Eastern Province Municipality
Ministry of Health Saudi Food and Drug Authority

أبرز المقررات التي درستها الطالبة قبل التدريب الميداني:

Bacteriology Water Quality and Sanitation Forensic Biology
Mycology Applied Microbiology Genes and Society
Environmental Toxicology Algae Virology



Environmental science program برنامج قسم الاحياء (علوم البيئة)

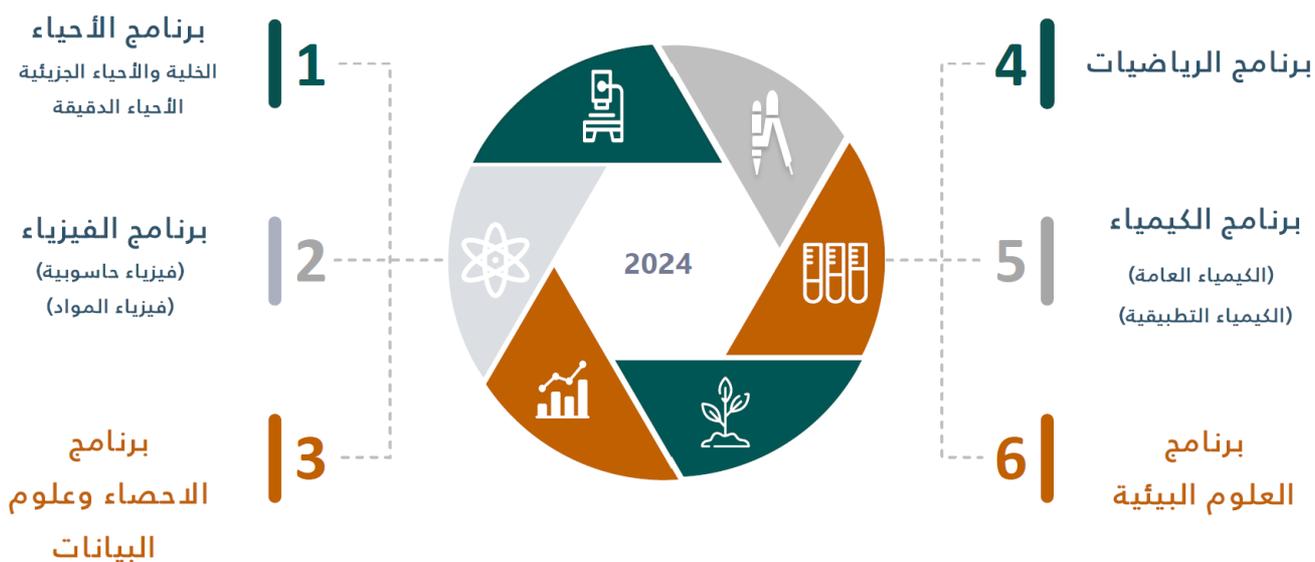
الفرص الوظيفية لخريجات البرنامج:

Ministry of Interior Ministry of Environment Water and Agriculture Eastern Province Municipality
Ministry of Health Saudi Food and Drug Authority

أبرز المقررات التي درستها الطالبة قبل التدريب الميداني:

Bioinformatics Biochemistry Population Ecology
Plant Taxonomy Ecosystem of Arab Gulf Entrepreneurship
Desert Ecology Endocrinology Environmental Impact Assessment

برامج كلية العلوم



أبرز المقررات والمجالات الوظيفية لخطة 2024:

Mathematics Program برنامج الرياضيات

الفرص الوظيفية لخريجات البرنامج:

Data analyst	Engineering Technology Specialist	Director of weather forecasting and environmental monitoring station	Statistician
Data scientist	Mathematics Teacher	Finance analyst	Mathematical statistician.
Operations Research Analyst	Business analyst	Meteorologist	Financial Planner
Purchasing Manager	Market Research Analyst	Marketplace fraud analyst	Insurance Underwriter

أبرز المقررات التي درستها الطالبة قبل التدريب الميداني:

Entrepreneurship	Regression Analysis	Introduction to Mathematical Modelling	Financial Mathematics
Graph theory and application	Applied statistics	Coding Theory	Statistical Inference I
Financial Mathematics	Computational Mathematics	Probability 1	Introduction to Programming

Statistics and Data science program برنامج الاحصاء وعلوم البيانات

الفرص الوظيفية لخريجات البرنامج:

Survey Analyst	Health Statistician	Data analyst	Statistician	Polling analyst.
Demographer	Data Scientist	Financial analyst	Mathematical statistician.	Risk assurance analyst
Quality Controller	Business analyst	Marketplace fraud analyst	Biostatistician	

أبرز المقررات التي درستها الطالبة قبل التدريب الميداني:

Statistical Packages	Econometrics	Data Mining and Machine Learning	Applied Statistics
Big Data analysis techniques	Financial Statistics	Survey Methodology	Introduction to data science
Demography	Experimental Design	Database Concepts and Design	Operations Research
Biostatistics	Statistical Quality Control		

Physics Program(Computational Physics) برنامج الفيزياء (الفيزياء الحاسوبية)

الفرص الوظيفية لخريجات البرنامج:

General and high Education.	Academic researcher	Research scientist.	Research Associate
Telecommunications researcher	Technical Specialist	Laboratory technician	Data Analyst
Systems Analyst	Software Developer		

أبرز المقررات التي درستها الطالبة قبل التدريب الميداني:

Electricity and Magnetism	Research project in Computational Physics 1	Physics Techniques and Instrumentations	Computer simulation
Principles of Artificial Intelligence for Science	Advanced Experimental Physics	Introduction to Computational Physics	Research project in Computational Physics 2

Physics Program (material Physics) برنامج الفيزياء (الفيزياء المواد)

الفرص الوظيفية لخريجات البرنامج:

General and high Education	Academic researcher	Research scientist	Research Associate
Technical Specialist	Laboratory technician	Laser Technician	Optical Technician
Technical author	Data Analyst	Water Purification	Nuclear and radiation specialist
Nanotechnologist			

أبرز المقررات التي درستها الطالبة قبل التدريب الميداني:

Solar Cell Materials and Devices	Electricity and Magnetism	Physics Techniques and Instrumentations
Renewable Energy and Environment Physics	Research project in materials Physics	Nanoscience and Nanotechnology
Advanced Experimental Physics	Nuclear Physics	Engineering Materials

Chemistry Program (General Chemistry) برنامج الكيمياء (الكيمياء عامه)

الفرص الوظيفية لخريجات البرنامج:

Laboratory Quality Management System	Polymer Characteristics and Industry Applications	Research Project	Applied Catalysis
Computational Chemistry and Molecular Modeling	Applied Electrochemistry	Chemistry of Petroleum and Petrochemicals	Food Chemistry

أبرز المقررات التي درستها الطالبة قبل التدريب الميداني:

Chemical Data Analysis	Electrochemistry 2	Directed Reading in Chemistry	Foundations in Teaching Chemistry
Polymer Chemistry	Organometallic	Laboratory Risk Assessments and Management	Senior Seminar
Green Chemistry	Field Training		

Chemistry Program (Applied Chemistry) برنامج الكيمياء (الكيمياء التطبيقية)

الفرص الوظيفية لخريجات البرنامج:

Medical laboratory specialist	Water quality specialist	Environmental protection specialist	Academic researcher
QC chemist	Lab Scientist	Materials Modelling & Data Science	General and High Education
Petroleum and Petrochemicals specialist	Food Quality Inspector		

أبرز المقررات التي درستها الطالبة قبل التدريب الميداني:

Laboratory Quality Management System	Computational Chemistry and Molecular Modeling	Polymer Characteristics and Industry Applications	Applied Electrochemistry
Research Project	Chemistry of Petroleum and Petrochemicals	Applied Catalysis	Food Chemistry
Field Training			

Microbiology program قسم الاحياء (الخلية و الأحياء الجزيئية)

الفرص الوظيفية لخريجات البرنامج:

Ministry of Interior	Ministry of Environment Water and Agriculture	Eastern Province Municipality
Ministry of Health	Saudi Food and Drug Authority	Saudi Genome Program

أبرز المقررات التي درستها الطالبة قبل التدريب الميداني:

Immunology	Water Quality and Sanitation	Forensic Biology
Biotechnology	Neurobiology	Environmental Microbiology
Bioethics	Ecosystem of Arabian Gulf	Environmental Sustainability
Microbiology and Immunology	Applied Entomology	Ecology and Control of Vector-Borne Diseases

Microbiology program قسم الاحياء (برنامج الأحياء الدقيقة)

الفرص الوظيفية لخريجات البرنامج:

Ministry of Interior	Ministry of Environment Water and Agriculture	Eastern Province Municipality
Ministry of Health	Saudi Food and Drug Authority	Saudi Genome Program

أبرز المقررات التي درستها الطالبة قبل التدريب الميداني:

Immunology	Water Quality and Sanitation	Forensic Biology
Bioinformatics	Applied Microbiology	Environmental Microbiology
Bioethics	Ecosystem of Arabian Gulf	Environmental Sustainability
Microbiology and Immunology		



Environmental science program برنامج علوم البيئة



الفرص الوظيفية لخريجات البرنامج:

- Ministry of Environment, Water and Agriculture
- Ministry of Municipal and Rural Affairs and Housing
- Ministry of Interior - Environmental Security

أبرز المقررات التي درستها الطالبة قبل التدريب الميداني:

- | | | | |
|---------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------|
| Management Reserves Nature | Saudi Ecosystems | Environmental Regulations in Saudi Arabia | Air and Soil Quality |
| Environmental Health and Safety | Integrated Water Management | Environmental Data Analysis | Conservation of Nature |
| Environmental Sustainability | Renewable Energy | Environmental Impact Assessment | Petroleum Pollution and Environment |



آلية التقييم

آلية التقييم

يحصل المتدرب على التقييم بعد إنجازه لفترة التدريب بجميع متطلباتها حسب ما هو متفق عليه مع جهة التدريب ومتماشية مع ضوابط التدريب في الكلية كما هو موضح أدناه:



ملاحظات هامة:

1. عدم استحقاق المتدرب للتقييم إذا لم ينه فترة التدريب المطلوبة.
2. عدم اجتياز المتدرب لمقرر التدريب إذا حصل على تقييم اقل من 60 من أصل 100 من التقييم الكلي.

ضوابط كتابة التقرير

الهدف من كتابة التقرير النهائي هو تدوين جميع المهام العملية والمهارات والمعارف التي اكتسبها الطالب خلال مرحلة التدريب، فالتقرير يجب أن يتضمن وصف لآلية العمل، والطرق أو التقنيات المستخدمة، والإضافات الجديدة والخبرات التي تعلمها الطالب خلال مرحلة التدريب.

ما يجب على الطالب اتباعه عند كتابة التقرير:

1. تكون لغة التقرير هي اللغة الإنجليزية.
2. يدون الطالب بالنقرير جميع المهام الموكلة له بالتفصيل والاجراءات التي اتبعها لاتمام هذه المهام وذلك بحسب اسابيع التدريب.
3. يلتزم الطالب عند كتابة التقرير بنموذج كتابة التقرير النهائي .
4. يجب أن يحوي التقرير على ملحق خاص بالتقارير الدورية.

5. وضع كافة المراجع والمصادر التي تم استخدامها في التقرير.
6. يمكن دعم التقرير بالجداول والصور والرسوم البيانية.
7. مراعاة القواعد اللغوية والإملائية.
8. أن لا تقل عدد صفحات التقرير عن 10 صفحات (يبدأ ترقيم الصفحات ببداية الفصل الاول).

نموذج كتابة التقرير النهائي

عند كتابة التقرير النهائي فإنه يجب ان يكون بالترتيب التالي:

نموذج صفحة الغلاف	
مقدمة	
إهداء	
شكر وتقدير يقدم للجامعة والكلية والقسم والمشرف الأكاديمي وجهة التدريب والمشرف على التدريب	
المحتوى	الفصل
1. الرؤية والرسالة والأهداف	الفصل الاول
2. المنشأة	
3. فروع المنشأة	
1. خطة التدريب وأهدافه	الفصل الثاني
2. الجدول الزمني للتدريب	
3. الأعمال المنجزة	
4. نماذج من الأعمال المنفذة	

ملخص المهارات الخبرات المكتسبة	.1	الخاتمة	الفصل الثالث
العلاقة بين الدراسة الجامعية والتدريب الميداني	.2		
الإيجابيات والسلبيات	.3		
التوصيات وبعض الاقتراحات	.4		
التقارير الدورية			الملحق

نماذج التقييم النهائي

نموذج تقييم التقرير النهائي

Final Report Evaluation Form

نموذج تقييم التقرير النهائي

University ID

الرقم الجامعي

Training Organization

جهة التدريب

Student name

اسم الطالب

Department

القسم

يعبأ هذا النموذج من قبل المشرف الأكاديمي للمتدرب.

تقييم التقرير النهائي (20 درجة)

EVALUTION	درجة التقييم				نوع التقييم	م
Commitment to all elements of the report	1	2	3	4	الالتزام بجميع عناصر التقرير	1
Clarity	1	2	3	4	الوضوح	2
Organization	1	2	3	4	التنظيم	3
Spelling and grammar errors	1	2	3	4	خلو التقرير من الاخطاء الاملائية واللغوية	4
creativity	1	2	3	4	الابداع	5

المجموع/

Additional
comments if any:

أي ملاحظات إن وجدت:

Academic Supervisor's Name

اسم المشرف الأكاديمي

التوقيع

Signature

Rubrics for the final report evaluation مصفوفة التقرير النهائي

Criteria	Poor (1 mark)	Developing (2 marks)	Developed (3 marks)	Exemplary (4 marks)	Mark
Commitment to all writing elements of the report الالتزام بجميع عناصر التقرير	Several required elements are missing from the report	Missing two of the required elements in the report	Missing one of the required elements in the report	Includes all of the required elements	____/4
Clarity الوضوح	Too vague or too detailed, significant amount of information may be inaccurate	Detailed but losing overall picture, clear at high level and missing details, Focus on length rather than content	Appropriately detailed and focused on a higher level. The writing is precise and concise.	Completely clear and precise	____/4
Organization التنظيم	Not well organized and no logical flow	Microstructure well defined but lacking macro structure or vice versa	Good and appropriate organization	Logically organized	____/4
Spelling and grammar errors الأخطاء الإملائية واللغوية	Many spelling and grammar errors, no document structure	Logical document structure but with many spelling and grammar errors or vice versa	No spelling or grammar errors and appropriate document structure	No spelling or grammar errors. Good use of language and good logical flow	____/4
Creativity الإبداع	The report shows little creativity in design	The report shows moderate creativity in design	The report shows average creativity in design	The report shows excellent creativity in design	____/4
	Total				____/20

ضوابط العرض النهائي

يعتبر العرض أحد المتطلبات لاستكمال تقييم التدريب الميداني، حيث يقوم الطالب بطرح تجربته عن التدريب لمدة لا تتجاوز (20) دقيقة بحيث يخصص الطالب (15) دقيقة للعرض و (5) دقائق للمناقشة.

القواعد العامة للعرض:

- 1- تقديم نبذة مختصرة عن جهة التدريب.
- 2- عرض موجز لتجربة التدريب.
- 3- شرح آلية وطريقة إنجاز المهام.
- 4- توضيح المهام والواجبات أثناء فترة التدريب.
- 5- عرض الدورات أو ورش العمل التي أعطيت له في جهة التدريب إن وجدت.
- 6- للطالب حرية اختيار قالب وعدد الشرائح بحيث تتناسب مع مدة العرض.
- 7- اقتراحات لتحسين جودة المقررات الدراسية لتحقيق التوافق بين التخصص وسوق العمل.

نموذج تقييم العرض النهائي:

Final presentation Evaluation Form

نموذج تقييم العرض النهائي

University ID

Student name

الرقم الجامعي

اسم الطالب

Training Organization

Department

جهة التدريب

القسم

يعبأ هذا النموذج من قبل المشرف الأكاديمي للمتدرب.

تقييم العرض النهائي (20 درجة)

EVALUTION	درجة التقييم				نوع التقييم	م
Knowledge	1	2	3	4	الجانب المعرفي	1
Clarity	1	2	3	4	الوضوح	2
Engaging audience	1	2	3	4	التفاعل مع الحضور	3
Delivery	1	2	3	4	أسلوب الإلقاء	4
Answering questions from audience	1	2	3	4	الإجابة عن أسئلة الحضور	5
						المجموع

Additional comments if any:

أي ملاحظات إن وجدت:

Academic Supervisor's Name

اسم المشرف الأكاديمي

Signature

التوقيع

مصفوفة تقييم العرض النهائي Rubrics for the final presentation evaluation

Criteria	Poor (1 marks)	Developing (2 mark)	Developed (3 marks)	Exemplary (4 marks)	Marks
Knowledge <i>الجانب المعرفي</i>	Not familiar with analysing, comparing, understanding new information and inability to draw reasonable generalization on research results	Able to analyse, compare and understand new information but not able to perform reasonable generalization on research results	Familiar with analysing, comparing, understanding new information and partially able to draw reasonable generalization on research results	Excellent skills in analysing, comparing, understanding new information and able to draw reasonable generalization on research results	____/4
Clarity <i>الوضوح</i>	Not assertive/clear overall	Assertive but occasionally inconsistent	Mostly clear and easy to understand	Clear and Assertive, very easy to understand	____/4
Engaging audience <i>التفاعل مع الحضور</i>	Little or no interaction with audience	Good beginning and end but not as engaged in between	Keeps audience involved	Keeps audience involved and occasionally adapting to audience's feedback	____/4
Delivery <i>أسلوب الإلقاء</i>	Spoke too fast/too low, Poor time management, did not answer intended questions	Too many pauses, Inconsistent pace, partially answered intended questions	Spoke at appropriate pace, comfortable and appropriate body language	Calm, Clear pronunciation, good tone and good pacing, diction	____/4
Answering questions from audience <i>الإجابة عن أسئلة الحضور</i>	Not all questions were answered.	Questions answered with difficulty, and little knowledge of the topic was demonstrated.	Most questions were answered. Answers showed good knowledge and understanding of the topic. Language was mainly correct.	Questions answered with little difficulty. Very good knowledge of the topic was demonstrated. Language was correct and fluent.	____/4
Total					____/20

إدارة المخاطر للتدريب الميداني

تنبع اهميه اداره المخاطر في الحفاظ على المال والنفوس كمايحثنا عليه ديننا الحنيف كما قال تعالى بالآيات الكريمة (ولا تلقوا بأيديكم الى التهلكة) .

وحيث ان مرحلة التدريب الميداني مرحلة هامه وجوهريه في تدريب الطالب وتهيئته لسوق العمل فإنه يتوجب عليه الخروج لجهات خارجيه للتدريب والعمل،عليه فإن وكالة الشؤون الأكاديمية بكلية العلوم ممثلة بوحدة التدريب الميداني قد لخصت أبرز المخاطر المحتملة في مراحل التدريب المختلفة والتي تشمل قبل واثناء وبعد التدريب والإجراءات المناسبة في تلك الحالات .

وذلك باتباع الخطوات الآتية:

1/التنبؤ بالمشاكل المحتملة وحصرها والعمل على التقليل منها.

2 / اتباع أفضل الوسائل التي من شأنها حماية العاملين عليها.

3/ تقليل الاثار الناجمة عن الخطر ان وقع .

4/ تفعيل الإجراءات الوقائية للحد من تعطل الاعمال وذلك لتوفير بيئة سليمة وامنه.

جدول المخاطر المتوقعة والإجراءات المناسبة

المعيار	المخاطر المتوقعة	الأسباب	الإجراء المناسب
	عدم وجود فرص تدريبية ملائمة للتخصص	1. نطاق العمل المتفق مع التخصص قليل جدا. 2. عدم وجود أماكن مخصصة للتدريب بالجهات ذات التخصص المطلوب. 3. عدم قبول جهة التدريب للطالبة. 4. اختلاف أوقات التدريب في بعض الجهات عن مواعيد التدريب الميداني بالكلية.	توفير فرص تدريبية تتناسب مع تخصصات الطالبات وذلك بالتعريف ببرامج الكلية للشركات والهيئات والمؤسسات وعقد شراكات مع الجهات التخصصية المطلوبة
مخاطر الموارد البشرية	عدم وجود فرص تدريبية	1. عدم وجود تكافؤ بين أعداد الطالبات وفرص التدريب 2. عدم رغبة الطالبة بالتدريب في مكان مختلط	1. التنسيق مع منسقين التدريب بالأقسام بحصر عدد الطالبات المتوقع خروجهم للتدريب حسب الفصل الدراسي. 2. التواصل مع الشركات والهيئات قبل التدريب بفترة كافية لتوفير الفرص المطلوبة 3. توزيع الطالبات على الفرص المتوفرة من قبل منسقي التدريب 4. الزام الطالبة بالبحث عن جهة تدريب في حال عدم تواصلها مع المنسقين لرفع رغبتها بالتدريب 5. تثقيف الطالبات قبل الخروج لجهات التدريب.
	عدم تمكن الطالبة من استكمال التدريب في جهة واحدة	1. أعطال فنية أو أعمال تصليحات بجهة التدريب. 2. عزوف الطالبة عن التدريب لعدم مناسبة التخصص.	1. التواصل الطالبة مع مشرف التدريب للرفع بالمشكلة الحاصلة.

<p>2.التنسيق بين مشرف التدريب ووحدة التدريب الميداني بالكلية لتوفير جهة تدريب بديلة للطالبة. 3.استكمال الطالبة التدريب في الجهة البديلة.</p>			
<p>1.التواصل من قبل منسق التدريب بالقسم قبل بدء تدريب الطالبة مع مشرف جهة التدريب وتزويده بالخطة التدريبية من القسم للعمل على ضوئها 2.في حال استمرار عدم جدية الجهة بالتدريب او عدم تحقق مخرجات التعلم المتوقعة من جهة التدريب فيتم استبعادها من قوائم التدريب لدى القسم</p>	<p>1. أن تكون جهة تدريب غير متفقة مع التخصص. 2. سرية العمل في بعض جهات التدريب. 3. عدم جدية الجهة في التدريب. 4. عدم توفر مشرف مختص بجهة التدريب.</p>	<p>مخاطر تكليف الطلبة بوظائف أو مهام لا تتناسب مع كفاءاتهم و قدراتهم</p>	
<p>1. التواصل من قبل منسق التدريب بالقسم قبل بدء تدريب الطالبة مع مشرف جهة التدريب والتأكيد على اهمية التقييم ودقته. 2. التأكيد على استخدام مصفوفة التقييم المرفقة من الكلية 3. في حال انخفاض التقييم او ارتفاعه يتم التواصل مع الجهة لمعرفة اسباب ذلك.</p>	<p>1. لكون المتدرب غير موظف بجهة التدريب . 2.عدم الوعي بضرورة الدقة في التقييم و الذي يمثل أحد المعايير الهامة لقياس مخرج كلية العلوم.</p>	<p>مخاطر عدم الدقة في التقييم</p>	
<p>1.في حال تعرضت الطالبة لاي عارض صحي اثناء التدريب وفي مقر العمل فعلى جهة التدريب تقديم الدعم الطبي اللازم. 2. في حال ادى هذا العارض الصحي لعدم قدرة الطالبة على استكمال التدريب فتتقدم الطالبة</p>	<p>1.تعرض الطالبة لظرف صحي اثناء التدريب. 2.عدم التزام الطالبات بتعليمات الأمن والسلامة الخاصة بكل جهة.</p>	<p>مخاطر صحية</p>	

<p>بحذف مقرر التدريب وترفق التقارير الطبية الداعمة لحالتها والمعتمدة من قبل منصة وزارة الصحة.</p> <p>3. تقوم الطالبة بتسجيل المقرر عند تحسن حالتها الصحية.</p>			
<p>اتباع سياسة الجهة في التعامل مع المتدربين.</p>	<p>1. كونه حديث العمل . 2. عدم وجود الخبرة في العمل.</p>	<p>مخاطر سياسة التمييز</p>	
<p>1. في حال توفر للطالبة جهة تدريب متوافقة مع التخصص وباشرت الطالبة التدريب فتقوم الطالبة برفع طلب لوحدة التدريب الميداني بالكلية لتسجيلها بالمقرر . 2. تقوم الوحدة بالرفع لوحدة التسجيل بالكلية بالطلب 3. في حال تم تسجيل الطالبة يتم اعلامها لتستمر بالتدريب 4. في حال عدم القدرة على تسجيلها يتم اعلامها بذلك وعليها قطع التدريب وتسجيل المقرر بفصل لاحق.</p>	<p>عدم معرفة الطالبة بضرورة التسجيل لمقرر التدريب بنظام سجلات الطلاب كأى مقرر اخر</p>	<p>عدم تسجيل الطالبة لمقرر التدريب الميداني بالوقت المحدد</p>	<p>مخاطر الإجراءات الاكاديمية</p>
<p>1. ترسب الطالبة بالمقرر 2. على الطالبة الالتزام باخلاقيات العمل والتواصل مع جهة التدريب للاعتذار عن اكمال التدريب 3. على الطالبة التواصل مع وحدة التدريب بالكلية او مشرف التدريب بالقسم لتوضيح اسباب عدم قدرتها على اكمال التدريب</p>	<p>لاي ظرف طراً على الطالبة</p>	<p>قطع الطالبة للتدريب دون اعلام جهة التدريب او وحدة التدريب بالكلية</p>	

غياب الطالبة عن التدريب	الرجوع لللائحة الغياب في الاجراءات الأكاديمية	1. تساهل الطالبة في الانتظام في الحضور 2. غياب الطالبة لظروف خارجة عن ارادتها	غياب الطالبة عن التدريب
-------------------------	-----------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------

النماذج للتدريب



_____ كلية العلوم _____

Form (1)			
نموذج الإقرار			
بيانات تعباً بواسطة الطالب			
	اسم الطالب	الرقم الجامعي	
	الكلية	القسم	
	المستوى	جهة التدريب	
	بداية التدريب	نهاية التدريب	
اسم المشرف الأكاديمي			
أتعهد أنا المتدرب المذكور أعلاه بالالتزام بما يلي:			
<ul style="list-style-type: none">- حضور فترة التدريب الميداني وفق الجدول الزمني المحدد.- الالتزام بضوابط الحضور و الغياب حتى لا أتعرض للحرمان.- اللوائح والأنظمة التي تنص عليها وتتبعها جهة التدريب.- الالتزام باللباس الساتر والزي الرسمي خلال فترة التدريب.- أن أكون مثالا مشرفاً لجامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل لدى جهة التدريب.- تحمل مسؤولية كل ما يوكل إلي من أعمال خلال فترة العمل الميداني.- أخلاقيات المهنة خلال فترة التدريب الميداني.			
بيانات تعباً بواسطة ولي أمر الطالب			
أقر أنا ولي أمر الطالب المذكورة أعلاه:			
<ul style="list-style-type: none">- بالموافقة على التدريب في جهة التدريب المذكورة أعلاه.- بإدراك أهمية إكمال فترة التدريب وأنه متطلب لابد من اجتيازه للتخرج.- بتوفير وسيلة نقل لجهة التدريب.			
اسم ولي الأمر:	صلة القرابة:		
التوقيع:	التاريخ:		
<p>Csd.ta.chem@iau.edu.sa , Please send it to the e-mail of your department : Csd.ta.math@iau.edu.sa .Send a copy to your academic supervisor . Csd.ta.bio@iau.edu.sa , Csd.ta.phys@iau.edu.sa</p>			



وزارة التعليم
Ministry of Education
043

جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل
IMAM ABDULRAHMAN BIN FAISAL UNIVERSITY

المملكة العربية السعودية
Kingdom of Saudi Arabia

كلية العلوم

وحدة التدريب الميداني

نموذج مباشرة التدريب

Field Training Unit

Form (2)

form Starting date

Information to be provided by student

بيانات تعبأ بواسطة الطالب

University ID الرقم الجامعي	Student's name اسم الطالب
Training Organization جهة التدريب	Departmentt القسم
End Date نهاية التدريب 20 / / 14 / /	Start Date بداية التدريب 20 / / 14 / /
Total number of training hours العدد الكلي لساعات التدريب	Training period مدة التدريب
Number of training week عدد أسابيع التدريب	
Number of training days عدد أيام التدريب	

Information to be provided by site supervisor

بيانات تعبأ بواسطة مشرف جهة التدريب

Supervisor name	اسم المشرف على التدريب
Position	مسمى الوظيفة
Phone	الهاتف
Mobile Phone	الهاتف الجوال
E-mail	البريد الإلكتروني
Address	العنوان
Supervisor signature	Student signature

Date

Please send it to the e-mail of your department : Csd.ta.math@iau.edu.sa , Csd.ta.chem@iau.edu.sa Csd.ta.phys@iau.edu.sa , Csd.ta.bio@iau.edu.sa . Send a copy to your academic supervisor.



وزارة التعليم
Ministry of Education
043

جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل
IMAM ABDULRAHMAN BIN FAISAL UNIVERSITY

المملكة العربية السعودية
Kingdom of Saudi Arabia

وحدة التدريب الميداني
Field Training Unit

_____ كلية العلوم _____

Form (3)

كشف الحضور

Attendance report

Week	Date	Signature	Time	Comments	Week	date	Signature	Time	Comments
1					2				
2					4				
Training supervisor					مشرف جهة التدريب				
Signature					التوقيع				



وزارة التعليم
Ministry of Education
043

جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل
IMAM ABDULRAHMAN BIN FAISAL UNIVERSITY

المملكة العربية السعودية
Kingdom of Saudi Arabia

كلية العلوم
التقرير الدوري

وحدة التدريب الميداني
Field Training Unit

Form (4)

Progress report

University ID الرقم الجامعي	Student's Name اسم الطالب	
Date التاريخ	Department القسم	
Day اليوم	Missions المهام	Training department قسم التدريب
Sunday الأحد		
Monday الاثنين		
Tuesday الثلاثاء		
Wednesday الأربعاء		
Thursday الخميس		
Training supervisor	مشرف جهة التدريب	
Signature	التوقيع	

Please send it to the academic supervisor e-mail .



Form (5)

نموذج تقييم جهة التدريب

Training Institution Evaluation

	University ID الرقم الجامعي		Student's Name اسم الطالب
	Training Institution جهة التدريب		Department القسم

Please evaluate the student on a scale of 0 to 4 or 3 for each of the following items. (Circle any graded value)

Item	Score					بند	م
Understanding/Applying the basic concepts that are related to his study.	0	1	2	3	4	معرفة/تطبيق المفاهيم والأساسيات المتعلقة بمجال دراسته.	1
Follows institutional regulations and rules.	0	1	2	3	4	يطبق اجراءات الأمن والسلامة في مقر تدريبه.	2
Work perfection.	0	1	2	3	4	الإتقان في العمل.	3
Ability to analyze the data & results.	0	1	2	3	4	القدرة على تحليل النتائج والبيانات.	4
Judgment and decision making.	0	1	2	3	4	الحكم على الأمور واتخاذ القرار.	5
Ability to view the results in a clear way.	0	1	2	3	4	القدرة على عرض النتائج بطريقة واضحة.	6
Accomplishes work on time.	0	1	2	3	4	ينجز العمل في الوقت المحدد.	7
Ability for taking higher responsibilities	0	1	2	3	4	القدرة على تحمل مسؤوليات أعلى.	8
Handle work stress.	0	1	2	3	4	تحمل ضغوطات العمل.	9
Self- reliant in performing tasks.	0	1	2	3	4	الاعتماد على الذات في تنفيذ المهام المسندة لها.	10
Attendance and punctuality.	0	1	2	3	4	الحضور والالتزام بالمواعيد.	11
Respond positively to the supervisor's comments.	0	1	2	3	4	الاستجابة لملاحظات المشرف بإيجابية.	12
Maintaining effective relations with work colleagues.	0	1	2	3	4	العلاقة الفعالة مع الآخرين في العمل.	13

Score out of 50:

- Handed to student in a signed sealed envelope to submit to academic supervisor.
- Please send e-copy to student department: Csd.ta.math@iau.edu.sa , Csd.ta.chem@iau.edu.sa
Csd.ta.phys@iau.edu.sa , Csd.ta.bio@iau.edu.sa

Supervisors Name :

Email:



Form (6)

قياس رضا الطالب عن جهة التدريب

Students Satisfactory survey form

This is to be filled by the student using the survey

Department\Track القسم/ المسار	Student name اسم الطالب

Based on your experience during your training, please tick the appropriate box to indicate your level of agreement with the statements listed below where: 5= Strongly Agree, 4=Agree, 3= Neutral, 2=Disagree, 1=Strongly Disagree.

Item	5	4	3	2	1	م بند
This experience gave me a realistic preview of this career field.						1 أعطت تجربة التدريب صورة حقيقية لبيئة العمل.
The training is related to my track.						2 ارتباط التدريب بمجال تخصصي.
As a result of my Training, I have a better understanding of concepts, theories, and skills in my course of study.						3 من خلال تجربة التدريب تم تطوير المفاهيم و النظريات و المهارات المرتبطة بمجالي.
I was given adequate training or explanation of my tasks.						4 المهام التدريبية كانت واضحة ومناسبة.
I had regular meetings with my supervisor and received constructive, on-going feedback.						5 كان لي اجتماعات دورية مع مشرف التدريب من خلالها أحصل على توجيهات بناءة وتغذية راجعة باستمرار.
I was provided levels of responsibility consistent with my ability and was given additional responsibility as my experience increased.						6 مستويات المسؤولية تتفق مع قدراتي ومع تزايد الخبرة تم إعطائي مسؤوليات أعلى.
My supervisor was available and accessible when I had questions.						7 مشرف التدريب متواجد دائما ويجب على تساؤلاتي <
I was treated on the same level as other employees.						8 تم التعامل معي نفس مستوى الموظفين الآخرين.
I had a good working relationship with my co-workers.						9 كانت لدي علاقة عمل جيدة مع زملائي.
My communications skills with other were developed.						10 تم تطوير مهارات التواصل مع الآخرين.
All regulations, rules and safety procedures of the training institution were clear.						1 جميع اللوائح والأنظمة و إجراءات الأمن والسلامة الخاصة بجهة التدريب كانت واضحة .
The training period was enough.						1 فترة التدريب كانت كافية.
I would recommend this institution to other students.						1 أنصح بجهة التدريب لزملائي.

Additional Comments:



نموذج صفحة الغلاف :

لابد ان يحوي الغلاف على شعار الجامعة والكلية

كما لابد ان يحوي المكونات التالية:

التقرير الميداني

اسم جهة التدريب:

اسم الطالبة:

الرقم الأكاديمي:

فترة التدريب:

اسم المشرف الأكاديمي:

القسم:

العام الأكاديمي:





جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل
IMAM ABDULRAHMAN BIN FAISAL UNIVERSITY

كلية العلوم | College of Science