



التدريب الميداني

الفصل الأول – الفصل الثاني – الفصل الصيفي

لطلبة قسم النبات والأحياء الدقيقة – كلية العلوم

برنامج بكالوريوس الأحياء الدقيقة

المقدمة

التدريب هو التطبيق العملي في ميادين العمل الفعلية في المؤسسات الحكومية ذات العلاقة والقطاعين الخاص والمختلط، يمارسه الطالب لكي يعيش جانبا من الحياة العملية لاختصاصه. بالإضافة إلى التعريف الأكاديمي للتدريب ، فهو يعتبر المختبر الحقيقي للطالب الذي من خلاله يمكن الخروج بتصور عام عن مستوى التدريس في الأقسام والكليات وذلك من خلال إجراء البحوث والإحصائيات ودراسة النتائج . وبالنهاية يمكن لنا زيادة المستوى العلمي وإثراء طلبتنا بالمعلومات العملية المهمة التي تصب في المصلحة العامة وهذا ما يدل على وعي طلبتنا بأهمية التدريب والفائدة التي ستحقق لهم وتأثير ذلك على الحياة المهنية فيما بعد أثناء الانخراط في العمل الوظيفي .

و سيتم استحداث آلية جديدة تطبق على مقررات التدريب الميداني بقسم النبات والأحياء الدقيقة يعمل بها في جميع الفصول الدراسية (الفصل الأول – الفصل الثاني – الفصل الصيفي) بدءاً من العام الدراسي القادم ١٤٣٧/١٤٣٨ هـ، حيث تكون هذه الآلية من جزئين "القسم – الطالب" :

أولاً : ما يخص القسم

يتم تحديث طلبة القسم "البرنامج بكالوريوس الأحياء الدقيقة" كل فصل دراسي حسب خطة الطالب في التخصص والتأكد من اجتياز الطالب لجميع المتطلبات الإجبارية لمقررات التدريب الميداني حسب خطة "برنامج الطالب" ، ومن ثم إصدار قائمة بأسماء الطلاب المستحقين نظاما بتسجيل مقررات التدريب الميداني بناءً على معطيات سجل الطالب الأكاديمي وساعات النجاح وفصل التخرج ، ويتم الإعلان عن أسماء الطلاب المستوفين لكامل الشروط لطرح المقرر الميداني حسب خطة الطالب ، كما لا يحق للطلاب الجمع بين المقررين في الفصل الواحد .

ويكون طرح أسماء الطلاب كل فصل دراسي من كل عام جامعي إضافة إلى الفصل الصيفي قبل الفصل الذي يتم فيه تسجيل المقرر الميداني وذلك لإحاطة الطالب عن أحقيته بتسجيل المقرر ويكون على علم ودراية كافية قبل بدء الشروع في تسجيل هذا المقرر الميداني ، وعدم إكمال جميع الخطوات أتمتته لاستكمال إجراءات تسجيل المقرر للطلاب "والتي سترد في البند ثانيا ما يخص الطالب" ، تحرم الطالب من تسجيل المقرر للفصل الدراسي ويرحل المقرر الميداني للفصل الذي يليه ويتحمل الطالب كافة تبعات التأخير لمساره الجامعي والأكاديمي حتى فصل التخرج .

ثانياً : ما يخص الطالب

على الطالب المدرج اسمه ضمن قائمة "المستحقين لتسجيل مقرر التدريب الميداني" والمستوفي كامل شروط تسجيل المقرر نظاما ، إحضار موافقة خطية من جهة التدريب والذي يرغب الطالب قضاء فترة التدريب فيها وذلك حسب طبيعة المقرر التدريبية قبل الفصل الدراسي لتسجيل المقرر بفترة كافية لقسم النبات والأحياء الدقيقة ومراجعة لجنة التدريب بالقسم لغرض إكمال الإجراءات النظامية لآلية طرح وتسجيل المقرر وبعد اعتمادها من لجنة التدريب يتم اعتمادها من رئيس قسم النبات والأحياء الدقيقة ويعتمد قرار نهائي بأسماء الطلاب المستوفين كامل البيانات ويتم إرسال نسخة لمكتب التسجيل بالقسم ووحدة شؤون الطلاب والإرشاد الأكاديمي .

الأهداف العامة للتدريب

- ✓ تهيئة الطالب مهنيا وتعميق معارفه .
- ✓ تنمية مهارات الطالب وقدراته .
- ✓ تزويد الطالب بالخبرة العملية اللازمة لمزاولة المهنة .
- ✓ التعرف على الأنشطة ذات الصلة الوثيقة بتخصص الطالب .
- ✓ ترسيخ العلوم والمعارف التي درسها الطالب من خلال الممارسة العملية.

- ✓ تهيئة الطالب على إعداد وكتابة تقارير فنية .
- ✓ تطوير مهارات الطالب وتهيئته للعمل الميداني .
- ✓ تعريف الطالب على العمل ضمن مجموعات عمل ليكتسب كيفية التعامل مع الآخرين .
- ✓ محاولة الربط بين الدراسة والنظريات العلمية والواقع التطبيقي.
- ✓ التزام الطالب في الدوام والتعود على الانضباط والجدية في العمل.
- ✓ معايشة ذوي الخبرة من الكوادر البشرية والإحساس بحياتهم العملية والمهام الموكلة إليهم.

الأهداف التعليمية للتدريب الميداني

ومن أجل الحرص على حصول الطالب على أغلب المفردات الممكنة خلال فترة دراسة البكالوريوس ومن أجل بناء كوادر قادرة على العمل ضمن المؤسسات الحكومية المختلفة في مجال تخصص الطالب ومدى إمكانية تصنيف المخرجات للعمل في المختبرات والمرافق الصحية القطاع الصحي على مسمى أخصائي مختبر ، وضع منهج التدريب الميداني لطلاب "برنامج بكالوريوس العلوم في الأحياء الدقيقة" بالإضافة إلى الأهداف التالية:

- ✓ التعرف على كيفية الإدارة والسيطرة من خلال الوقوف عليها في أرض الميدان وملاحظة المشاكل التي يمكن أن تحصل أثناء العمل و محاولة إيجاد الحلول لتلك المشاكل.
- ✓ المشاركة الفعلية أو المراقبة و الوقوف على المشاكل و الحلول في المختبرات الصحية ، البيئة وصحة الإنسان من خلال مشاكل تلوث الغذاء والية التنظيم و الفسح في بعض المنشآت المتخصصة مثل هيئة الدواء والغذاء ومختبرات صحة البيئة كذلك مختبرات وزارة الصحة وغيرها من المنشآت الحكومية والأهلية المتخصصة .
- ✓ التعرف على المراحل الإنتاجية التي تمر بها المادة المراد إنتاجها أو العملية التصنيعية وخاصة المراحل النهائية المتعلقة بالتعبئة والتغليف.
- ✓ المشاهدة العملية لعمليات الفحص المخبرية للمنتجات وكيفية مطابقتها للمواصفات والمقاييس العلمية .
- ✓ محاولة الربط بين المواضيع النظرية التي يتم إعطاؤها للطالب خلال الدراسة في الجامعة والخبرة العملية الميدانية تؤدي إلى فهم أوسع للمفاهيم الأساسية من خلال المشاركة في الميدان .
- ✓ ملاحظة تدابير السلامة الصناعية التي يتم اتخاذها في منشآت و مراكز التدريب من أجل الحفاظ على أرواح العاملين في تلك الجهات ومختبراتها التدريبية.
- ✓ الانتباه إلى العمليات الحيوية الخاصة بمعالجة انبعاث المواد والغازات والمياه الضارة بصحة الإنسان والبيئة، وكيفية التخلص من الآثار السلبية لتلك النواتج .

- ✓ ملاحظة التسلسل الإداري داخل تلك الجهات وتوزيع المهام والصلاحيات كلا حسب موقعه واختصاصه.
- ✓ تسجيل الملاحظات والتساؤلات التي قد تطرح من اجل إيجاد الحلول لها عند العودة إلى الجامعة من قبل الأساتذة المتخصصين .
- ✓ كتابة تقرير يومي من قبل الطالب عن المفردات العملية والتطبيقية الجديدة التي يمكن الاستفادة منها خلال مراحل الدراسة والحياة العملية .

خطوات التسجيل للتدريب

يبدأ التسجيل لغرض التدريب في بداية الفصل الدراسي من كل عام للفصل الذي يليه وفيما يلي خطوات التسجيل:

- ✓ يتوجه الطالب إلى منسق برنامج التدريب لأخذ خطاب موافقة إلى جهة التدريب.
- ✓ تخاطب جهة التدريب قسم الطالب الأكاديمي بردها "إيجاباً أو سلباً".
- ✓ تتولى لجنة التدريب إكمال باقي الإجراءات وإرسال استمارة التقييم إلى جهة التدريب.

مدة التدريب

- ✓ مدة التدريب (□ □ أسبوعاً خلال الفصل الأول والثاني من كل عام دراسي) بخلاف الفصل الصيفي وما يطرأ عليه من تعديلات وعطلة عيد الفطر ولا يحق للطالب خلال الفصل الصيفي تسجيل أي مقررات دراسية أخرى مع مقرر التدريب .
- ✓ يخضع الطالب المتدرب لتعليمات منح درجة البكالوريوس في "البرنامج" فيما يتعلق بالغياب عن التدريب .

التزامات الطالب قبل فترة التدريب

١. التأكد من عدم كونه ضمن قائمة الطلاب المفصولين من الجامعة بعد انتهاء الفصل الدراسي الذي يسبق فترة التدريب الصيفي.
٢. المباشرة بالتدريب ابتداء من تاريخ المثبت في استمارة التقييم.
٣. إنهاء جميع الإجراءات والمتطلبات الأكاديمية .
٤. إنهاء جميع الإجراءات لدى لجنة التدريب والتي تتضمن ما يلي:

- ✓ استلام الخطاب الرسمي الموجه من الجامعة إلى جهة التدريب و يتضمن تعريفاً بالطالب و تخصصه و استمارة تقييمه أثناء فترة التدريب.
- ✓ استلام ملف تعريفى يتضمن بعض المعلومات و الإرشادات و النماذج التي تتعلق بالتدريب.
- ✓ مراجعة لجنة التدريب في القسم لمعرفة المتطلبات الأخرى.

التزامات الطالب أثناء فترة التدريب

- ❖ قضاء فترة التدريب المحددة لدى جهة التدريب التي حددت له أو تمت الموافقة عليها من قبل لجنة التدريب و عدم تغيير المكان أو الزمان إلا بعد الحصول على موافقة رسمية من الجامعة ممثلة بالقسم و جهة تدريب الطالب .
- ❖ الالتزام بقواعد و أنظمة العمل لدى جهة التدريب و عدم المغادرة بدون موافقة المشرف على التدريب.
- ❖ التعرف على الهيكل التنظيمي والتخطيطي.
- ❖ التعرف على الأقسام وخاصة المتعلقة بخطة تدريب الطالب والإطلاع على وسائل ال تقنية الحديثة المستخدمة في كل قسم من أقسام منشأة التدريب .
- ❖ يحدد الطالب خلال جولته العامة أحد الأقسام التي تناسب تخصصه وميوله.
- ❖ التعرف الدقيق على أساليب ومجالات العمل في جهة التدريب .
- ❖ دراسة وسائل وطرق العمل ومقارنتها بالدراسات النظرية .
- ❖ يدون ملاحظاته اليومية مستخدماً الرسومات ومدوناً كل ما يتم إنجازه في القسم متضمناً الإيجابيات والسلبيات.
- ❖ تذكير مشرف التدريب بإرسال تقرير تقييم التدريب لمشرف الطالب أو لجنة التدريب بقسم الطالب الأكاديمي عند نهاية فترة التدريب.
- ❖ كتابة التقرير و تجميع المعلومات اللازمة حسب ما سيوضح فيما يلي وبحيث يشمل التقرير على:
- ✓ مقدمة عامة متضمنة الإشارة إلى الهيكل التنظيمي وتسلسل خطة سير البرنامج التدريبي الذي قام به في تلك الجهة .
- ✓ تفصيل كامل للقسم الذي تدرب فيه موضحاً خطوات العمل ومستعينا بالصور ما أمكن ذلك.
- ✓ شرح تفصيلي لما قام به من عمل وتدريب .
- ✓ تدوين الإيجابيات والسلبيات ووضع خاتمة .

التزامات الطالب بعد فترة التدريب

- ✓ مراجعة لجنة التدريب في القسم في بداية كل فصل دراسي "الذي يسبق فترة التدريب لمعرفة التاريخ و الموعد النهائي لاستلام وتسليم مخاطبات جهة التدريب".
- ✓ يجب تسليم النسخة النهائية من التقرير النهائي للتدريب للمشرف أو لجنة التدريب في الأسبوع الأخير لفترة التدريب .
- ✓ يبلغ الطالب بان أي تأخير في تسليم النسخة النهائية للتقرير سوف يترتب عليه حصوله على درجة "راسب" مما يتطلب منه إعادة التدريب.

التزامات جهة التدريب

- ✓ تزويد الطالب بالعمل المناسب و أن لا يُستغل وجوده بموقع العمل في القيام بإعمال ليس لها علاقة بتخصصه الأكاديمي .
- ✓ تعبئة استمارة التقييم الخاصة بالطالب المتدرب و تسليمها إلى المشرف مباشرة بمظروف مغلق و مختوم و ذلك بعد نهاية فترة التدريب.
- ✓ على موقع التدريب أن يعمل على تحقيق العلاقة المستمرة بين الجامعة و الطالب و أن يسمح للمسؤولين و المشرفين من الجامعة بزيارة الطالب عندما تقتضي الحاجة إلى ذلك .

واجبات لجنة التدريب

تقوم لجنة التدريب المشكله من قبل القسم بإدارة عملية التدريب وبالتنسيق مع لجنة التدريب الجامعية، من خلال:

- ✓ وضع منهج خاص للتدريب يحمل في طياته جميع أو اغلب الأهداف العلمية والتدريبية التي تهدف إليها العملية التعليمية.
- ✓ مكاتب الجهات الحكومية ذات الصلة بالتدريب الميداني وفي صميم تخصص البرنامج وكذلك القطاعات الخاصة ذات العلاقة بهذا المنهج لتوفير المقاعد الخاصة بالتدريب عن طريق المراسلة البريدية أو باستخدام البريد الالكتروني .
- ✓ تعيين مشرفين من أعضاء هيئة التدريس أو الكفاءات البشرية بالقسم من أصحاب الخبرة وذلك بالتنسيق مع رئيس القسم .
- ✓ توزيع الطلاب على تلك الأماكن وتعيين كادر أكاديمي وفني للإشراف على التدريب في منشآت التدريب المتاحة ذات السبق في المبادرة لخلق روح التعاون بين القطاعين .
- ✓ التنسيق مع القسم من أجل تزويد الطالب بالحقيبة التدريبية اللازمة لهم.

- ✓ الحرص على الدوام والالتزام به ومتابعة ذلك خلال فترة التدريب من اجل بلوغ الغاية الممنشودة لعملية التدريب الميداني .
- ✓ استلام المكاتبات الرسمية التي تؤيد مباشرة وانتهاء الطالب من عملية التدريب وفق الفترة الزمنية المحددة ضمن منهج مقرر التدريب الميداني .
- ✓ استلام التقارير النهائية عند نهاية عملية التدريب التي تتضمن شرح مفصل عن الجهات التي تدرب فيها الطالب من اجل الوقوف على مدى الفائدة التي حصل عليها الطالب من عملية التدريب ومعالجة المشاكل التي قد تعترض تلك العملية مستقبلاً .
- ✓ وضع تقييم نهائي للطلاب المتدربين يشمل التقرير ودرجة المشرف ولجنة الجهة التي قامت بتدريب الطالب، وتزويد اللجنة بالقسم بقوائم درجات التدريب لغرض إكمال متطلبات نيل درجة البكالوريوس في "برنامج الأحياء الدقيقة" .

نصائح للطلاب من اجل إنجاز التدريب بكفاءة

- ✓ عرض النماذج وخطة التدريب المقترحة بأسلوب مهذب وبرغبة صادقة على مشرف التدريب في موقع التدريب .
- ✓ الالتزام بالحضور قبل مواعيد العمل الرسمية والانصراف بعد مواعيد العمل .
- ✓ الالتزام والجدية والاهتمام بالعمل والتدريب والالتزام بالزى الرسمي إذا وجد .
- ✓ عدم الغياب إلا في الضرورة القصوى .
- ✓ مرونة الأداء وحسن التعامل .
- ✓ المشاركة في جميع أقسام جهة التدريب التي تخص طبيعة تخصصه ما أمكن ذلك .

محتويات التقرير الفني النهائي

أولاً: صفحة الغلاف و تشمل:

- « اسم الطالب .
- « القسم .
- « التخصص .
- « مكان التدريب .
- « فترة التدريب .

ثانياً : المحتويات:

وهي قائمة بالعناوين الرئيسية و الفرعية حسب ورودها في متن التقرير وفقاً لتسلسل الصفحات.

ثالثاً: المقدمة:

وصف مختصر للموقع الذي تدرب فيه الطالب (بما لا يزيد عن صفحتين) و عن طبيعة و نوعية التدريب الذي قام به و عرض موجز لمحتويات التقرير (صفحة واحدة).

رابعاً: متن التقرير:

❖ و يحتوي هذا الجزء على:

- ✓ تفاصيل التدريب الفعلية – سواء التي شاهدها أو مارسها.
- ✓ توزع هذه التفاصيل تحت عناوين إلى عدة أقسام و ذلك حسب طبيعة التدريب.

خامساً: الخاتمة: و تحتوي على الخبرات و المعارف التي اكتسبها الطالب خلال فترة التدريب و كذلك ملاحظات الطالب و آراءه عن التدريب.

سادساً: المراجع: و تحتوي على جميع المراجع التي استفاد منها الطالب لكتابة التقرير.

سابعاً: الملاحق: جميع المعلومات المساندة للتقرير كالرسوم التوضيحية و البيانات الإضافية و الملاحظات اليومية.

أهم النتائج العلمية للتدريب

- ✓ زيادة معرفة الطالب بمجالات عمل تخصصه وأهميته لاقتصاد هذا الوطن المعطاء وطن الخير المملكة العربية السعودية بصورة عامة.
- ✓ إثراء الطلبة المتدربين بمعلومات علمية جديدة ربما لم تتطرق المناهج النظري لذكرها خلال الدراسة الأكاديمية في القسم.
- ✓ الوصول إلى تصور أوسع واشمل لمفردات المناهج العلمية النظرية التي تعطى خلال فترة الدراسة.
- ✓ النضوج العلمي والفكري للطالب المتدرب حيث يشعر المتدرب بأنه انتقل إلى المراحل التطبيقية والعملية من حياته. وكذلك بزيادة الاستفسارات والأسئلة العلمية وهذا ناتج عن كونه سيكون ممارساً لتخصصه في بيئة العمل مستقبلاً .
- ✓ زيادة التواصل الفكري مع الطالب عن طريق طرح المشاكل وإيجاد الحلول لها.

أهم المواقع التدريبية للتدريب

- ✓ مدينة الملك عبد العزيز للعلوم والتقنية.
- ✓ هيئة الغذاء والدواء (قطاع الغذاء) .
- ✓ المركز الوطني لبحوث الزراعة والمياه والثروة الوطنية .
- ✓ مختبرات المؤسسة العامة لصوامع الغلال ومطاحن الدقيق.
- ✓ الهيئة الوطنية لحماية الحياة الفطرية وإنمائها
- ✓ . مختبر الأحياء الدقيقة في مصنع اللحوم "شركة وفرة للصناعات والتنمية" .
- ✓ مصنع الأدوية والمستلزمات الطبية .
- ✓ مصلحة المياه والصرف الصحي .
- ✓ مختبرات الهيئة السعودية للمواصفات والمقاييس .
- ✓ مختبرات صحة البيئة بوزارة الشؤون البلدية والقروية .
- ✓ مصنع الجميح للمرطبات .

تعليمات التدريب التي يعتبر فيها تدريب الطالب لاغيا

- ❖ يعتبر تدريب الطالب لاغيا إذا لم يستطع أن يحصل على درجة نهائية مقدارها □□ % .
- ❖ يعتبر تدريب الطالب لاغيا إذا تجاوزت نسبة غيابه □□ % وحسب تقرير الجهة المدربة والمشرف.
- ❖ في حالة وجود غياب اقل من □□ % يطالب الطالب بإحضار أعذار شرعية مقبولة نظاماً .

تعليمات تقويم التدريب

- ❖ 60 % من المشرف المسئول عن تدريب الطالب أثناء فترة التدريب بتلك الجهة .
- ❖ 40 % من المشرف الأكاديمي المسئول عن الطالب بقسم النبات والأحياء الدقيقة .
- ❖ تكون درجة تقويم نجاح المتدرب لا تقل عن 60 % من مجموع درجاته .
- ❖ في حالة عدم حصول الطالب على درجة النجاح المطلوبة فلا يعتبر مستوفيا للتدريب ويعيده في الفصل الذي يليه .

ملاحظات هامة: على الطالب مراجعة المكتبة والاستفادة من
المراجع المتوفرة فيها عن الكتابة المهنية وإعداد التقارير الفنية. .

وحدة تدريب الطلاب
STUDENTS TRAINING UNIT