



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة الملك عبد العزيز  
كلية الهندسة برباغ

## جامعة الملك عبدالعزيز كلية الهندسة برباغ دليل التدريب الصيفي



Student Information		معلومات الطالب	
Student ID#:	الرقم الجامعي:	Student Name:	اسم الطالب:
Major:	التخصص:	Company Name:	جهة التدريب:

<http://fer.rb.kau.edu.sa>  
1439 هـ - 2018 م



## محتويات الدليل

1. مقدمة

2. وصف مقرر التدريب الصيفي وأهدافه التعليمية

3. دليل كتابة التقرير

4. تقييم التدريب

5. دليل الإجراءات

6. النماذج



## 1. مقدمة

يسر إدارة التدريب الصيفي بالكلية أن ترحب بك مع بداية برنامج التدريب الصيفي، متمنين لك تدريباً موفقاً وتجربة عملية ناجحة تساعدك في ترسيخ معلوماتك ومعارفك النظرية التي اكتسبتها خلال دراستك لتفتح أمامك آفاقاً جديدة ومكتسبات معرفية ومهارية جديدة من واقع البيئة العملية. لقد قامت وحدة التدريب الصيفي بإعداد هذا الدليل الإرشادي ليشمل كافة المعلومات المتعلقة بتنفيذ التدريب الصيفي المطلوبة من جميع الأطراف ذات العلاقة وهي كل من: الطالب ، القسم ، وجهة التدريب.

وتؤكد إدارة التدريب على ضرورة قراءة التعليمات الواردة في دليل كتابة التقرير واتباعها بكل دقة، كما يجب أن يكون لديك عند بداية التدريب عدد من الصور الشمسية، وصورة من بطاقة الأحوال المدنية حيث أن بعض الجهات تطلب ذلك لمنحك تصريحاً للدخول .

كما ننوه عن ضرورة اتباعك للتعليمات الخاصة بالعمل والحرص على الحضور في المواعيد المحددة، لما له من أهمية كبيرة في تقويم الأداء الذي يقوم به المشرف على تدريبك. وفي حالة حصولك على نتيجة غير مرضية فإن تدريبك يعتبر لاغياً ويتوجب عليك إعادته في الفصل التالي. كما يتوجب عليك متابعة تعبئة نموذج التقويم من المشرف مع نهاية فترة التدريب، والتأكد من اعتماده من الجهة بالختم الرسمي، مع ملاحظة أن وحدة التدريب لن تقبل التقرير إلا بعد استلام نموذج التقويم من الجهة المدربة.

مع تمنيات إدارة التدريب لك بالنجاح



## 2. وصف مقرر التدريب الصيفي وأهدافه التعليمية

فيما يلي نرفق وصف المقرر course discription والأهداف التعليمية objectives الخاصة بمقرر التدريب الصيفي وذلك من واقع الخطة الدراسية المعتمدة لبرامج الكلية على النحو التالي:

Course Title	English Code /No	Arabic Code/No.	Contact Hours /Week			C.U.
			Th.	Pr.	Tr.	TCU
Summer Training	-- 390	هن-- 390	-	-	30	2
<b>Pre-requisites</b>	Complete 110 credit hours					
<b>Course description</b>						
10 weeks of supervised hands-on work experience at a recognized firm in a capacity which ensures that the student applies his engineering knowledge and acquires professional experience in his field of study at KAU. The student is required to communicate, clearly and concisely, training details and gained experience both orally and in writing. The student is evaluated based on his abilities to perform professionally, demonstrate technical competence, work efficiently, and to remain business focused, quality oriented, and committed to personal professional development.						

### **Objectives:**

**The objectives of the summer training course are to enable student to:**

1. formulate an objective or mission statement that identify the real problem and describe the expected outcomes of the training activity.
2. break-down a work environment into its units and work functions, and describe how these units are assembled into a whole entity.
3. describe a professional organizational structure, its size and how it is related to its main products and to market issues.
4. exhibit integrity, punctuality, and ethical behavior in engineering practice and relationships.
5. establish successful relationships with team members, advisors, and clients to understand their needs and to achieve or exceed agreed-upon quality standards.
6. be aware of important tasks on time.
7. relate practical work to previous knowledge from basic sciences, engineering fundamentals, and discipline related courses.
8. collect and review related data such as technical information, regulations, standards, and operational experiences from credible literature resources
9. utilize prior knowledge, independent research, published information, and original ideas in addressing problems and generating solutions
10. monitor achievement, identify causes of problems, and revise processes to enhance satisfaction
11. communicate, clearly and concisely, training details and gained experience, both orally and in writing, using necessary supporting material, to achieve desired understanding and impact.

**ملاحظة:** على الطالب الإطلاع جيداً وفهم وصف مقرر التدريب الصيفي وأهدافه التعليمية وشروطه ومنها شرط إكمال عدد 110 ساعة معتمدة قبل تسجيل الفصل الصيفي.



### 3. دليل كتابة التقرير

يعد الهدف من كتابة تقرير التدريب هو إبراز وتوثيق ما شاهدته الطالب وما تعلمه خلال فترة التدريب التي قضاه في جهة التدريب وما سجله من ملاحظات ومشاهدات في مذكرات التدريب اليومية. يكتب التقرير وفق منهجية وطريقة كتابة التقارير الفنية التي مارسها الطالب في مقرر IEN 101 كتابة التقارير الفنية Technical Writing. فيجدر بالطالب أن يعتني بكتابة تقريره، فيكتبه بلغة سليمة وبأسلوب معبر وأن يتجنب الإطالة وحشو المواد المقتبسة من مراجع وتقارير استخدمها أثناء التدريب، كما يمكن للطالب إستشارة مرشده الأكاديمي في حالة مواجهة صعوبة في كتابة التقرير.

#### عناصر التقرير:

تتكون محتويات التقرير من العناصر التالية التالي :

##### 1. صفحة الغلاف:

وتشمل المعلومات التالية: اسم الطالب، رقمه الجامعي، تخصصه العام، كود المقرر: (390 \*\*\*)، فترة التدريب، جهة التدريب.

##### 2. قائمة بمحتويات التقرير:

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

##### 3. المقدمة:

وتحتوي على وصف مختصر للمؤسسة التي تدرّب فيها وعن طبيعة ونوعية التدريب الذي قام به، كما تشمل عرض موجز لمحتويات التقرير.

##### 4. العرض العام:

يحتوي على الجزء الهام من التقرير والذي يتضمن تفاصيل التدريب الفعلية التي شاهدها أو مارسها. ويقوم الطالب بتوزيع هذه التفاصيل إلى عدة أقسام وذلك حسب طبيعة برنامج التدريب الذي قام به كما يقوم باختيار عناوين رئيسية وفرعية مناسبة لكل قسم منها.

##### 5. الخاتمة:

تحتوي على ملخص للمهارات والخبرات والمعارف التي اكتسبها خلال فترة التدريب ويمكن أن تشمل ملاحظاته وآرائه عن التدريب.

##### 6. الملاحق:

هذا الجزء من التقرير يشمل على كل المعلومات المساندة لمتن التقرير والخرائط التوضيحية والبيانات الإضافية التي يمكن لقارئ التقرير الرجوع إليها عند الحاجة، وعادة ما يكون في آخر التقرير ويتضمن معلومات تفصيلية وضرورية عن بعض محتويات التقرير.



### تعليمات هامة:

1. يقوم الطالب بتسليم التقرير النهائي بأسرع وقت ممكن إلى وحدة التدريب والتي بدورها ترسله إلى القسم المختص لتقويمه.
2. يقوم كل طالب بكتابة تقرير عن التدريب الذي قام به بلغته وأسلوبه الخاص.
3. يقدم الطالب النسخة الأصلية من التقرير مكتوبة بخط واضح ويفضل أن يكتب باستخدام برنامج معالجة النصوص.
4. يمكن كتابة التقرير بإحدى اللغتين العربية أو الإنجليزية على ورق ابيض مقاس (A4).
5. يجب مراعاة الهوامش على صفحات التقرير على النحو التالي:
  - (25) ملم من الجهة العليا والسفلى للصفحة .
  - (40) ملم من يمين الصفحة و(25) ملم من يسار الصفحة إذا كانت لغة التقرير عربية.
  - (40) ملم من يسار الصفحة و(25) ملم من يمين الصفحة إذا كانت لغة إنجليزية.



#### 4. تقييم التدريب

يتم تقييم الطالب المتدرب على مرحلتين، المرحلة الأولى تكون خلال فترة التدريب وتقوم بها جهة التدريب حيث يقوم المشرف المباشر على التدريب بتعبئة نموذج التقييم المعد من ادارة التدريب. إذا حصل الطالب على نتيجة مرضية في هذه المرحلة من التقييم يتم الانتقال للمرحلة الثانية من التقييم وهي الخاصة بالقسم وفيها يقيم التقرير والعرض المقدم من المتدرب. وإذا لم يحصل الطالب على نتيجة مرضية فيتم إلغاء تدريبه وعليه إعادة التدريب.

ملاحظة: يحق للجنة التي تقيم العرض أن تلغي تدريب الطالب عندما ترى عدم استيفاء أهداف التدريب.

#### عناصر تقييم التقرير:

- صفحة الغلاف وقائمة محتويات التقرير والمقدمة.
- المظهر العام للتقرير وحسن إعداده.
- إعداد اليوميات كاملة.
- 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.

#### توزيع الدرجات

1. تقييم جهة التدريب % 40
2. تقييم التقرير الفني النهائي من القسم العلمي المختص % 30
3. تقييم العرض التقديمي التدريب الصيفي % 30

وتتمنى إدارة التدريب لجميع طلاب الكلية التوفيق والسداد



## 5. دليل الإجراءات

<u>دليل الإجراءات</u> الإصدار : الثاني الصفحة: 2 / 1	جامعة الملك عبدالعزيز كلية الهندسة براغ نظام إدارة الجودة ISO9001:2008	
------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------	--

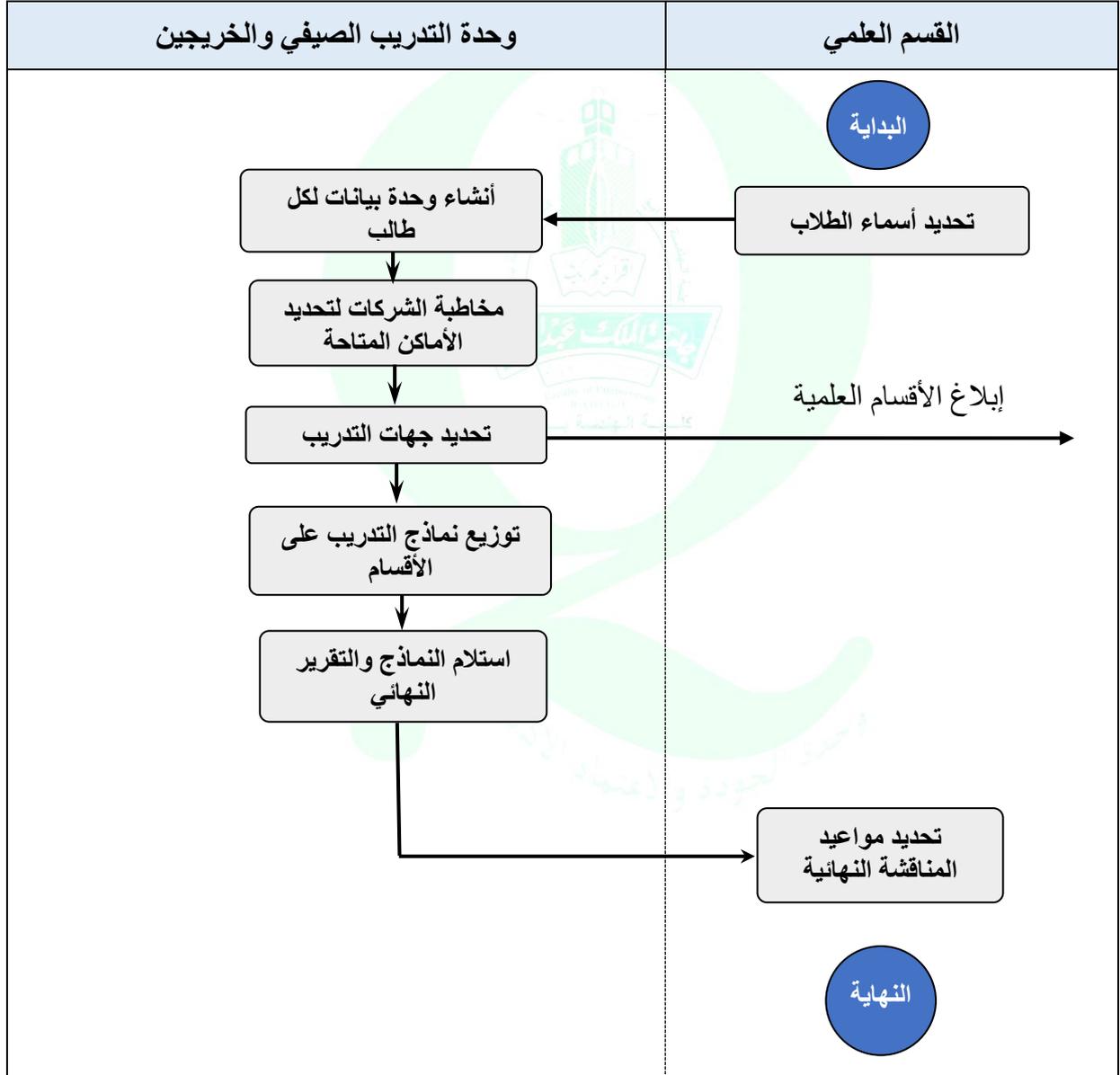
اسم الإجراء : التدريب الصيفي لطلاب الكلية	رقم الإجراء : 661002-01
الوحدة : وحدة التدريب الصيفي والخريجين	
الإدارة : وكالة الكلية	

م	خطوات الإجراء	المسئولية	النموذج المستخدم
1	مخاطبة الأقسام لتحديد أعداد الطلاب المنطبق عليهم شروط التدريب والمجالات التي يجب أن تغطي أثناء التدريب طبقاً لكل قسم.	القسم العلمي	
2	أنشاء وحدة بيانات عن كل طالب تحدد معدل الساعات المكتسبة والمعدل التراكمي وكذلك أماكن التدريب المفضلة لدى كل طالب.		لا يوجد
3	مخاطبة الجهات المعنية بالمصانع لتحديد عدد فرص التدريب.		
4	مخاطبة الأقسام العلمية والإفادة بالطلاب وجهات التدريب.	وحدة التدريب الصيفي والخريجين	
5	أستلام أسماء أعضاء هيئة التدريس مشرفي التدريب عن كل شركة من الأقسام.		
6	تزويد الأقسام بالنماذج المتبعة والتي يجب على الطلاب تعبئتها.		661002-0101 661002-0102 661002-0103 661002-0104
7	أستلام تقرير أسبوعي من المشرف عن حالة كل طالب يحدد أتباع الطالب برنامج التدريب المقترح من القسم.		لا يوجد
8	تحديد مواعيد المناقشة النهائية وتسلم التقرير النهائي.	القسم العلمي	



<p><u>دليل الإجراءات</u> الإصدار : الثاني الصفحة: 2 / 2</p>	<p>جامعة الملك عبدالعزيز كلية الهندسة براغ نظام إدارة الجودة ISO9001:2008</p>	
---------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	--

### التدريب الصيفي لطلاب الكلية





والله ولي التوفيق

وتتمنى إدارة التدريب لجميع طلاب الكلية التوفيق والسداد



## 6. النماذج

### النماذج المستخدمة هي:

1. نموذج تقرير مرحلي من طالب تدريب صيفي.
2. نموذج تقييم المشرف الأكاديمي بالكلية لطالب تدريب صيفي.
3. نموذج تقييم المشرف بجهة التدريب لطالب تدريب صيفي (سري).
4. نموذج تقييم ذاتي من طالب تدريب صيفي لجهة التدريب.

<b>نموذج تقرير مرحلي من طالب تدريب صيفي</b> الرمز: 661002-0101 الإصدار: الثاني	جامعة الملك عبدالعزيز كلية الهندسة براغ نظام إدارة الجودة ISO9001:2008	
يعبأ من قبل الطالب		

**نموذج تقرير مرحلي من طالب تدريب صيفي**  
/ العام الدراسي:

Student Information		معلومات الطالب	
Student ID#:	الرقم الجامعي:	Student Name:	اسم الطالب:
Major:	التخصص:	Company Name:	جهة التدريب:
Week No.:	رقم الأسبوع:	Report No.:	تقرير رقم:

**For the mentioned period please report the following:**

1. List your responsibilities or duties on the job.	
2. List new technical skills that you learnt on the job.	
3. What have you learnt in class that you have applied or observed on the job?	
4. Was the organization supportive/helpful in your training? What difficulties, if any, did you face on the job?	
5. What other skills could you use to improve your performance in your training?	
6. What interesting or challenging relationship did you have during this period with the supervisor or any other employee?	
7. Areas where you think you need improvements.	
8. Additional comments if any.	

Important Instructions	تعليمات هامة
1. This form is to be filled in English by student and approved by his supervisor at work. 2. This form is to be filled for three periods: after 3, 6, 8 weeks. 3. The original approved three progress reports must be attached to the final report to be submitted to the academic department.	1. يعبأ الطالب هذا النموذج باللغة الإنجليزية ويصادق عليه المشرف في جهة التدريب. 2. يعبأ هذا النموذج لثلاث فترات كالتالي: 3، 6، 8 أسابيع. 3. يجب إرفاق النسخ الأصلية لهذه التقارير الثلاثة مع كامل التقرير النهائي المقدم للقسم الأكاديمي بالكلية.

نموذج تقييم المشرف الأكاديمي بالكلية لطالب تدريب صيفي الرمز: 661002-0102 الإصدار: الثاني	جامعة الملك عبدالعزيز كلية الهندسة براغ نظام إدارة الجودة ISO9001:2008	
------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

**نموذج تقييم المشرف الأكاديمي بالكلية لطالب تدريب صيفي**  
/ العام الدراسي:

Student Information		معلومات الطالب	
Student ID#:	الرقم الجامعي:	Student Name:	اسم الطالب:
Major:	التخصص:	Company Name:	جهة التدريب:
Brief Training Description:		شرح مختصر عن التدريب:	

تقييم المشرف الأكاديمي لطالب تدريب صيفي بدرجة ما بين (صفر – 10) من خلال نقاط التقييم التالية  
Evaluation of the academic supervisor for a summer training student between 0 and 10 through the following assessment points

الدرجة SCORE	
1. Attendance and punctuality	1. الالتزام بالادوام والمواظبة
2. Enthusiasm and interest in work	2. الحماس للعمل والرغبة فيه
3. Attitude towards delivering accurate work	3. الدقة في تقديم العمل المطلوب
4. Quality of work output	4. جودة الأداء
5. Initiative in taking tasks to complete	5. روح المبادرة للمهام
6. Dependability and reliability	6. القدرة على الإنجاز والاعتماد على النفس
7. Ability to learn and search for information	7. القدرة على التعلم والبحث عن المعلومات
8. Decision making	8. القدرة على إتخاذ القرار
9. Response to his supervisor	9. الإستجابة لتعاليم مشرف التدريب
10. Ability of reporting and presenting his work	10. القدرة على كتابة التقارير وعرضها

Overall rating for the student's performance		التقييم العام لأداء الطالب	
Poor	ضعيف	Marginal	مقبول
Good	جيد	V. Good	جيد جداً
Excellent	ممتاز		

Comments if any: ملاحظات:

Academic supervisor	Department:	القسم:	Name:	الاسم:
	Signature:	التوقيع:	E-mail:	البريد الإلكتروني:
	Date:	التاريخ:	Phone:	الهاتف:
			Fax:	الفاكس:

Important Instructions	تعليمات هامة
The Academic Supervisor fills out this form for two times: 4 & 7 weeks.	يعبأ المشرف الأكاديمي هذا النموذج لفترتين: 4 & 7 أسابيع.

Excellent (ممتاز): [90-100%] V. Good (جيد جداً): [80-89%] Good (جيد): [70-79%] Marginal (مقبول): [60-69] Poor (ضعيف): [<60%]

<p>نموذج تقييم المشرف بجهة التدريب لطالب تدريب صيفي</p> <p>الرمز: 661002-0103</p> <p>الإصدار: الثاني</p>	<p>جامعة الملك عبدالعزيز</p> <p>كلية الهندسة برباغ</p> <p>نظام إدارة الجودة ISO9001:2008</p>	
<p>يعبأ من قبل المشرف بجهة التدريب</p>		

نموذج تقييم المشرف بجهة التدريب لطالب تدريب صيفي

سري

العام الدراسي: /

Student Information		معلومات الطالب	
Student ID#:	الرقم الجامعي:	Student Name:	اسم الطالب:
Major:	التخصص:	Company Name:	جهة التدريب:
Brief Training Description:		شرح مختصر عن التدريب:	
<p>تقييم مشرف التدريب لطالب تدريب صيفي بدرجة ما بين (صفر - 10) من خلال نقاط التقييم التالية</p> <p>Evaluation of the training supervisor for a summer training student between 0 and 10 through the following assessment points</p>			

الدرجة	SCORE	
		1. الالتزام بالادوام والمواظبة
		2. مدى توافق البرنامج التدريبي مع التخصص
		3. الدقة في تقديم العمل المطلوب والحماس للعمل.
		4. جدية الطالب في جهة التدريب
		5. روح المبادرة للمهام
		6. القدرة على الإنجاز والاعتماد على النفس
		7. القدرة على التعلم والبحث عن المعلومات و إتخاذ القرار
		8. إيجابيات فترة التدريب
		9. الإستجابة لتعاليم مشرف التدريب
		10. القدرة على كتابة التقارير وعرضها

Overall rating for the student's performance

التقييم العام لأداء الطالب

Poor	ضعيف	Marginal	مقبول	Good	جيد	V. Good	جيد جداً	Excellent	ممتاز
------	------	----------	-------	------	-----	---------	----------	-----------	-------

Comments if any: ملاحظات:

مُدرِّب التدرِّب	Position:	الوظيفة:	Name:	الاسم:
	Signature:	التوقيع:	E-mail:	البريد الإلكتروني:
	Date:	التاريخ:	Phone:	الهاتف:
			Fax:	الفاكس:

Excellent (ممتاز): [90-100%] V. Good (جيد جداً): [80-89%] Good (جيد): [70-79%] Marginal (مقبول): [60-69] Poor (ضعيف): [<60%]

<p>نموذج تقييم ذاتي من طالب تدريب صيفي لجهة التدريب</p> <p>الرمز: 661002-0104</p> <p>الإصدار: الثاني</p>	<p>جامعة الملك عبدالعزيز</p> <p>كلية الهندسة براغ</p> <p>نظام إدارة الجودة ISO9001:2008</p>	
<p>يعبأ من قبل الطالب</p>		

**نموذج تقييم ذاتي من طالب تدريب صيفي لجهة التدريب**  
/ العام الدراسي:

Student Information		معلومات الطالب	
Student ID#:	الرقم الجامعي:	Student Name:	اسم الطالب:
Major:	التخصص:	Company Name:	جهة التدريب:
Brief Training Description:		شرح مختصر عن التدريب:	

تقييم ذاتي من طالب تدريب صيفي لجهة التدريب بدرجة ما بين (صفر – 10) من خلال نقاط التقييم التالية

Self-assessment of a summer training student for the training organization between 0 and 10 through the following evaluation points

	الدرجة SCORE	
1. Serious of training facility (organization)		1. جدية جهة التدريب
2. Identify training tasks		2. تحديد مهام التدريب
3. Precision in providing the required work		3. الدقة في تقديم العمل المطلوب
4. Experience of training supervisor		4. خبرة مشرف التدريب
5. Dedicated training time		5. الوقت المخصص للتدريب
6. The extent to benefit from the training program		6. مدى الاستفادة من برنامج التدريب
7. The compatibility of the training program with specialization		7. مدى توافق البرنامج التدريبي مع التخصص
8. Do you recommend this training facility to others		8. هل توصي بهذه الجهة التدريبية إلى الآخرين
9. Advantages of the training period		9. إيجابيات فترة التدريب
10. Skills acquired in training		10. المهارات التي تم إكتسابها في جهة التدريب

Overall rating					التقييم العام				
Poor	ضعيف	Marginal	مقبول	Good	جيد	V. Good	جيد جداً	Excellent	ممتاز

Comments if any: ملاحظات:

Excellent (ممتاز): [90-100%] V. Good (جيد جداً): [80-89%] Good (جيد): [70-79%] Marginal (مقبول): [60-69] Poor (ضعيف): [<60%]