



قسم  
الهندسة  
المعمارية

## دليل التدريب الميداني برنامج الهندسة المعمارية



### قائمة المحتويات

| الصفحة | الموضوع                                                            |
|--------|--------------------------------------------------------------------|
| 3      | 1- مقدمة                                                           |
| 4      | 2- رسالة المعهد                                                    |
| 4      | 3- رسالة البرنامج                                                  |
| 4      | 4- أهمية التدريب الميدانى للطلاب                                   |
| 5      | 5- منهجية إعداد خطة التدريب الميدانى ببرنامج الهندسة المعمارية     |
| 5      | 5-1 الاجراءات المتبعة للتدريب الميدانى                             |
| 5      | 5-1-1 تدريب يمدانى 1                                               |
| 6      | 5-1-2 تدريب ميدانى 2                                               |
| 6      | 5-1-3 التدريب الصيفي                                               |
| 6      | 5-2 الموارد المتاحة للعملية التدريبية                              |
| 6      | 5-3 منهجية اختيار شركات التدريب                                    |
| 7      | 5-4 آليات المتابعة والاشراف على التدريب الميدانى                   |
| 7      | 5-4-1 مهام القسم بالنسبة للتدريب الميدانى                          |
| 7      | 5-4-2 مهام ومسؤوليات لجنة التدريب الميدانى                         |
| 8      | 5-4-3 مهام ومسؤوليات الطالب فى التدريب الميدانى                    |
| 9      | 5-5-4 مهام ومسؤوليات المشرف الأكاديمي للتدريب الميدانى             |
| 10     | 5-5-5 مهام ومسؤوليات لجنة التقييم                                  |
| 10     | 6- توثيق التدريب                                                   |
| 10     | 7- قياس مردود التدريب                                              |
| 11     | 8- تحديد الاحتياجات التدريبية المستقبلية لبرنامج الهندسة المعمارية |
| 12     | 9- جهات التدريب التى يتم توفيرها من خلال القسم                     |
| 12     | 10- اعتماد الخطة التدريبية                                         |

## دليل التدريب الميدانى للطلاب ( برنامج الهندسة المعمارية )

### 1- مقدمة :

يلعب المهندسون بقسم الهندسة المعمارية دوراً فعالاً في التنمية الاقتصادية في مختلف دول العالم . ومما يؤكد ذلك احتياج سوق العمل المهندسين ذوى مهارة عالية في مجال المقاولات والاستشارات الهندسية والتعامل مع أيجاد حلول متقدمة لشتى المشكلات المتاحة بسوق العمل.



لذلك كان لابد من زيادة التوسع بالبرامج والأنشطة التدريبية المنظمة والتي تهدف إلى تنمية معارف ومهارات واتجاهات المهندسين بما يضمن رفع مستوى أدائهم ونتاجيتهم والتي تساعدهم على تخطيط وتنفيذ وتقويم أعمالهم ، إضافة إلى تزويدهم بالاتجاهات والقيم الإيجابية التي تساعدهم في التخطيط والتنفيذ وزيادة رغبتهم في العمل وتغيير سلوكهم المهني نحو الأفضل لتمكينهم من تأدية مهامهم وواجباتهم بكفاءة وفاعلية عالية . فالتدريب يمثل أحد المداخل

الأساسية لاثراء الشخصية وتطوير السلوك بما يقابل متطلبات الأداء على المستويين الفردي والجماعي، ومع التغييرات المتسارعة التي يشهدها المجتمع المعاصر والذي يتفق مع معايير الجودة ومعطيات ثورة تكنولوجيا المعلومات . ولكي يكون تحديد الاحتياجات التدريبية ناجحاً ومؤثراً في فاعلية البرامج التدريبية من جهة وتحقيق فاعلية التدريب من جهة أخرى ، ينبغي أن يتم وفق خطوات علمية وعملية تبدأ بتحديد الاحتياجات التدريبية والتي يتم على ضوءها تحديد أنواع التدريب الملائمة لتلبية تلك الاحتياجات التدريبية ، واختيار الأساليب التدريبية التي تشبع تلك الاحتياجات ، ثم تقويم العملية التدريبية والتأكد من مدى نجاحها في تحقيق أهدافها، وتوفير تغذية عن الصعوبات التي واجهتها العملية التدريبية والعمل على التغلب عليها.

## 2- رسالة المعهد:



معهد أكتوبر العالي للهندسة والتكنولوجيا مؤسسة تعليمية خاصة تعد الكوادر من المتخصصين وتؤهلهم معرفياً وأكاديمياً ومهنياً وأخلاقياً وفقاً للمعايير القومية قادرين على المنافسة والتميز في سوق العمل، والمساهمة في خدمة المجتمع وتنمية البيئة بالإضافة لإثراء العلوم التطبيقية من خلال البحوث العلمية.

## 3- رسالة البرنامج :

إعداد الكوادر من المتخصصين في مجال الهندسة المعمارية من خلال تزويدهم بأحدث المعارف والمهارات المهنية والذهنية التخصصية والعامة وفقاً للمعايير القومية، لإعدادهم للمنافسة في سوق العمل المحلي والإقليمي. وتحديد ودراسة وتلبية إحتياجات المجتمع والتنمية المستدامة في إطار من التعاون مع الجهات والمؤسسات المجتمعية المختلفة. بالإضافة الى إثراء العلوم التطبيقية من خلال نتائج البحث العلمي.

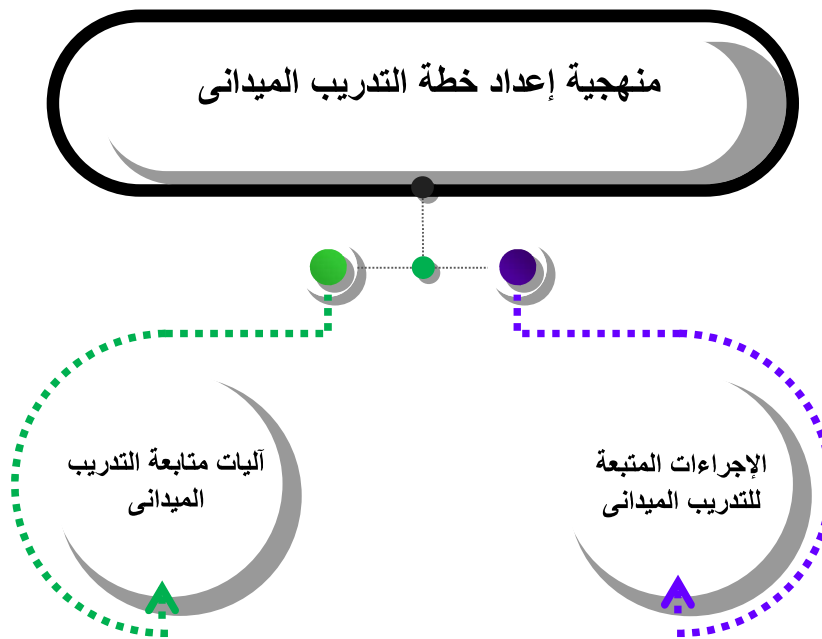
## 4- أهمية التدريب الميداني للطلاب:

- يساعد الطلاب على تطبيق المعرفة النظرية التي اكتسبوها خلال فترة الدراسة تطبيقاً عملياً، مما يجعلهم يحصلون على فهم أكبر وأوسع لتخصصاتهم، بحيث يكونون أكثر إبداعاً وإتقاناً .
- يساعد الطلاب في التعرف على طبيعة سوق العمل واحتياجاته؛ فالتدريب العملي ما هو إلا مقدمة للعمل بعد التخرج.
- يرفع من الروح المعنوية لدى الطلاب، ويكسر لديهم حاجز الرهبة والخوف من مواجهة المستقبل بعد التخرج؛ فهو تمهيد حقيقي لحياة مستقبلية كاملة.
- تعرف الطالب على طبيعة سير العمل بالشركات والمؤسسات والمكاتب الهندسية والدوائر والجهات العامة والخاصة ذات العلاقة.
- اكتساب الطالب مهارة الانتظام والدقة والسرعة في إنجاز الأعمال وكيفية معالجة مشاكل العمل في الواقع الميداني.
- تنمية مهارة الطالب العملية في البحث عن المعلومات وتصنيفها وترتيبها ، بهدف إعداد التقرير المتعلق بالتدريب الميداني.
- احتكاك الطالب ببعض المجالات ذات الصلة التي تؤهله لسوق العمل مثل برامج الكمبيوتر والسوفت وير .



## 5- منهجية إعداد خطة التدريب الميدانى ببرنامج الهندسة المعمارية :

تقوم لجنة التدريب بالمعهد بإعداد خطة سنوية للتدريب الميدانى طبقاً للاحتياجات التدريب لقسم الهندسة المعمارية تتضمن الإجراءات المتبعة للتدريب وآليات متابعة التدريب الميدانى خلال العام الدراسي.



## 1-5 الإجراءات المتبعة للتدريب الميداني:

التدريب الميداني للمستوى الاول والثانى من المتطلبات الإجبارية للحصول على درجة البكالوريوس لتخصص الهندسة المعمارية ويكون تحت اشراف اكاديمى من المعهد ويؤدى الطالب التدريب الميداني كجزء من مقررات الدراسه ومقسم على تدريبيين ، التدريب الأول في المستوى الثاني من الدراسة خلال الفصل الدراسي الثاني والتدريب الثاني يتم في المستوى الثالث من الدراسة خلال الفصل الدراسي الثاني.

### 1-1-5- تدريب ميداني 1 ... 1 291 Field Training 1

يقضي الطالب تدريباً ميدانياً بعد إستكمالهِ لمقررات المستوى الثاني بالمعهد ولمدة 14 يوم على ان يكون يوماً من كل اسبوع وعلي الطلاب اظهار المهارات المهنية والعملية التي اكتسبها خلال فترة التدريب خلال المنافسة مع المشرف الأكاديمي ويتم تقييم التدريب الميداني خلال نهاية

الترم، عن طريق لجنة مختصة من المعهد والمكان التدريبي لوضع اختبار شفوي للطلاب لبيان مدى استفادة الطلاب من التدريب خلال الترم الدراسي.

### 5-1-2- تدريب ميداني 2 ... 2 Field Training 392

يقضى الطالب تدريباً ميدانياً بعد إستكمالهِ لمقررات المستوى الثالث بأحد المؤسسات الهندسية ولمدة 14 يوم على ان يكون يوماً من كل اسبوع وعليه أن يعد تقريراً في نهاية التدريب موضحاً به وصف كامل للعمليات التي تدرب عليها وعليه أن يظهر المهارات المهنية والعملية التي اكتسبها خلال فترة التدريب خلال مناقشة التقرير ويتم تقييم التدريب الميداني خلال نهاية الترم، عن طريق لجنة مختصة من المعهد والمكان التدريبي لوضع اختبار شفوي للطلاب لبيان مدى استفادة الطلاب من التدريب خلال الترم الدراسي.

### 5-1-3- التدريب الصيفي :

يؤدى الطلاب تدريباً عملياً خلال العطلات الصيفية مرتين خلال فترة الدراسة، لفترة لا تقل عن أربعة أسابيع في المرة الواحدة، وذلك في إحدى الشركات أو المؤسسات الصناعية التي تلائم فرع التخصص العام للطلاب، ويكون التدريب تحت إشراف المرشد الأكاديمي للطلاب، ويقدم الطالب للمعهد شهادة معتمدة بإتمام التدريب بنجاح وتقريراً عن ما قام به خلال فترة التدريب.

### الحاصل عليها. 5-2- الموارد المتاحة للعملية التدريبية

- 1- قاعات التدريب المتنوعة والمزودة بالوسائل المرئية والمسموعة.
- 2- المعامل المتنوعة اضافة الى المعمل الرقمي المزود بماكنة الليزر.
- 3- وسائل الانتقال من وإلى المواقع الميدانية.

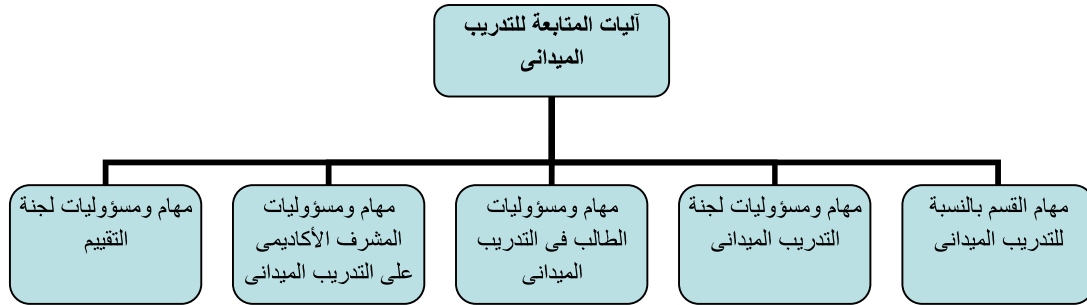
### 5-3- منهجية اختيار شركات التدريب

- تنوع البرامج التدريبية المقدمة وتناسبها مع الاحتياجات التدريبية المقدمة من القسم العلمى.
- مواكبة البرامج التدريبية لاحتياجات سوق العمل من حيث التطورات الحديثة والتكنولوجيا.
- وجود فريق عمل من المهندسين والمختصين المؤهلين للتعامل مع الطلاب فى المرحلتين.
- تقديم جدول دراسى وبرامج تدريبية واضحة يمكن اعتمادها ومراجعتها من خلال لجنة التدريب ومجلس القسم.

#### 5-4- آليات المتابعة والاشراف على التدريب الميدانى:

يقوم المشرف الأكاديمي بالتواصل مع جهات التدريب وعمل زيارات ميدانية للطلاب خلال فترة التدريب أن لزم الأمر للتعرف على نشاط الطالب ومواظبته خلال فترة التدريب ومدى التزامه بالقواعد والإرشادات سواء من قبل المؤسسة أو من قبل المشرف الأكاديمي. ويقوم الطالب خلال فترة التدريب بتدوين الملاحظات والمعلومات التي حصل عليها أولاً بأول، لكي يقدم الطالب تقريراً نهائياً عن تدريبه إلى مشرفه الأكاديمي خلال أسبوع من انتهاء التدريب، ويحدد المشرف الأكاديمي مع القسم العلمي وجهة التدريب الموعد النهائي لمناقشة تلك التقارير، ويتم تحديد موعد المناقشة مع لجنة يشكلها مجلس القسم لهذا الغرض.

وعلى الطالب استكمال تدريبين صيفي على الأقل خلال الفترة الدراسية له بالمعهد بجانب التدريب الميداني الإلزامي.



#### 5-4-1- مهام القسم بالنسبة للتدريب الميدانى:

- تنسيق مواعيد التدريب تبعاً للجدول الدراسي.
- دراسة الاحتياجات الطلابية المختلفة للتدريب .
- متابعة حسن سير العملية التدريبية.

#### 5-4-2- مهام ومسؤوليات لجنة التدريب الميداني:

- تنفيذ لوائح التدريب الميداني والعمل بمقتضاها والمراجعة المستمرة لتعليمات التدريب الميداني والتوصية ببعض التغييرات كلما دعت الحاجة لذلك ورفع توصياته إلى الجهة المعنية لاعتمادها وإقرارها.
- زيارة جهات التدريب للحصول على فرص تدريبية كلما دعت الحاجة لذلك وخصوصاً الجهات المتميزة وذات السمعة العلمية والتدريبية الجيدة.

- العمل على التنسيق مع أقسام المعهد بخصوص ترشيح بعض أعضاء هيئة التدريس كمشرف على التدريب الميداني للطلاب وتفقد أحوالهم ومتابعة تقدم تدريبهم في مواقع عملهم الميدانية خلال فترة التدريب.
- التنسيق لعقد محاضرة توجيهية عامة لطلاب التدريب الميداني يتم فيها توزيع خطابات التوجيه، ويحق له دعوة من يراه مناسباً للمشاركة في هذه المحاضرة.
- التنسيق مع مشرفي التدريب الميداني لحل أي مشكلة تعترض سير تدريب أي طالب، ويحق له اتخاذ الاجراء النظامي المناسب والذي يكفل المصلحة العامة.
- الاشراف والتنسيق مع الأقسام لتقييم ومناقشة التدريب الميداني مع الطلبة.
- اعتماد نتائج التدريب الميداني والتنسيق لإرسالها للجهات المعنية لرصدها في سجلات الطلاب.
- التنسيق لحل أي مشكلة تعترض سير تدريب الطلاب اثناء التدريب واتخاذ الإجراءات اللازمة التي تخدم المصلحة العامة.
- توثيق العلاقة بين جهات التدريب والمعهد بما يخدم المصلحة العامة.
- تزويد كل مشرف بالنماذج المعتمدة لتقييم كل طالب ونسخة من قوائم الطلاب المشرف على تدريبهم موضحا بها اسم الطالب وتخصصه ونوع التدريب وجهة تدريبه وأرقام التواصل المطلوبة.
- وتزويده أيضا بقوائم للمدربة للطلاب موضحا بها موقعها واسم منسق التدريب وهواتفه المختلفة.
- إعداد قواعد وبيانات جهات التدريب من الشركات المختلفة الداخلية والخارجية وتحديثها دوريا
- دراسة الاحتياجات التدريبية لمختلف التخصصات بالمعهد وإيجاد المؤسسات والمواقع الملائمة لكل تخصص.
- القيام بالتنظيم والتنسيق والمتابعة مع الأقسام حول كافة الشؤون المتعلقة بتدريب الطلاب.
- تمثل المعهد لدى الجهات والمؤسسات المهمة بالتدريب.
- تقديم التوصيه للاقسام المختلفة والتي من شأنه تحسين عملية التدريب في كل منها وذلك بناء على تحليل تقارير التقييم الواردة من كافة الطراف المعنية بالتدريب.

### 5-4-3- مهام ومسؤوليات الطالب في التدريب الميداني:

يعتبر الطالب هو المستفيد من التدريب الميداني ويجب عليه فهم أهمية التدريب ، ومعرفة مسؤولياته تجاه التدريب وفيما يلي أهم المهام المتعلقة بالتدريب الميداني :



### أولاً : التسجيل في التدريب

- التسجيل في النظام الأكاديمي.
- حضور اللقاءات التعريفية المتعلقة بالتدريب التي يعقدها المعهد أو الجهة المسؤولة عن التدريب الميداني.
- التعهد بالالتزام بنظم ولوائح التدريب.

### ثانياً : شروط الانسحاب من التدريب الميداني

- على الراغب بسحب مادة التدريب الميداني إبلاغ مشرف التدريب في القسم بذلك.
- إذا رغب الطالب تغيير جهة التدريب ضرورة أخذ موافقة الجهات المختصة بالتسجيل ومجلس القسم .
- إذا تغيب الطالب بنسبه تتعدل (25 %) لا يحق له استكمال التدريب الا بعذر يقبله مجلس القسم.
- يلتزم الطالب أثناء فترة التدريب بتعليمات المعهد وتعليمات المؤسسة التي يتدرب بها .

### ثالثاً : ما يتطلب من الطالب أثناء التدريب

- حضور اللقاءات التي تعقدها جهة التدريب للتعريف بها واهدافها وخدماتها.
- الإنتظام في الحضور لجميع أيام التدريب وفي المواعيد المحددة.
- إنجاز جميع الاعمال والأنشطة والمهام المهنية وبرنامج التدريب.
- تقييم مشرف ومحاضر جهة التدريب من خلال الاستبيانات الخاصة بالمعهد.
- الالتزام بأنظمة وقواعد جهة التدريب وسياساتها وعدم مخالفتها.
- الالتزام بقواعد الأمن والسلامة أثناء حضور التدريب الميداني بالورش التدريبية او بالمواقع التابعة للتدريب.

### **5-5-4- مهام ومسؤوليات المشرف الأكاديمي للتدريب الميداني:**

- أعداد والقاء محاضرات التمهيدية للتدريب الميداني.
- متابعة تنفيذ إجراءات التدريب والحصول على الموافقات من الجهات المختصة.
- التحقق من شروط التسجيل واستكمال ملفات التدريب.
- حل المشاكل التي تظهر أثناء التدريب والرد على استفسارات الطلاب ومشرفي جهات التدريب.
- إعداد التقارير النهائية وملفات التوصيف وتقارير التدريب.
- متابعة تنفيذ الطلاب لضوابط وقواعد التدريب الميداني طبقاً لآلية المتابعة.

- التحقق من تنفيذ برنامج التدريب وزيارة جهات التدريب والتعرف على مشرفي جهات التدريب.
- متابعة إلغاء التدريب الميداني للطلاب الذين تتحقق فيهم شروط الإلغاء.

#### 5-5-5- مهام ومسؤوليات لجنة التقييم :

- تقييم ومناقشة التقرير النهائي المقدم من كل طالب خلال فترة التدريب الميداني.
- الإعلان عن مواعيد المناقشة لمناقشة الطلاب المتدربين .
- تقييم العروض المقدمة للطلاب المتدربين.
- رصد درجة الطالب وتسليم الدرجات للمشرف الأكاديمي.

#### 6- توثيق التدريب :

- حضور وغياب الطلاب عن طريق المتابعة من خلال اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (المشرف الاكاديمي).
- التقارير الدورية والنهائية الخاصة بالمواد العلمية والزيارات الميدانية.
- الامتحانات النصف نهائية والنهائية التي تقييم من خلال لجنة الممتحنين المشكلة من اعضاء هيئة والهيئة المعاونة والهيئة الاستشارية المشكلة من شركة التدريب.
- استبيانات خاصة بتقييم الطلاب لمسيرة العملية التدريبية داخل الشركة.
- الشهادات التدريبية التي تقدم للطلاب وتحدد مستوى اجتياز العملية التدريبية .

#### 7- قياس مردود التدريب :

##### اولا: تقييم الطالب في نهاية التدريب :

يتم تقييم الطالب في نهاية عملية التدريب طبقا لما يلي:

- يتم تقييم الطالب في مواد التدريب الاجبارية من خلال الجهة التدريب والمعهد.
- يتم تقسيم الدرجات بحيث يكون % 50 من الدرجات خاصه بأعمال توكل اللي الطالب لتنفيذها وحضوره وامتحان في منتصف الفترة التدريبية وباقي الدرجات تكون من خلال امتحان في نهاية الفترة التدريبية والتقرير النهائي الخاص بالتدريب.

- يقوم الطالب بعد انتهاء عملية التدريب، بإعداد تقرير مطبوع يتضمن الموضوعات التي تدرب عليها الطالب خلال فترة التدريب، يسلم للمشرف الأكاديمي، وقد خصص لتقييم هذا البند (25%) .
- يتم مناقشة الطالب من قبل لجنة مشكلة من عضوين من لجنة التدريب العملي، بالإضافة للمشرف الأكاديمي وبرئاسة عضو مختص من مجلس القسم، لمناقشة الطالب في التقرير المقدم منه، وقد خصص لتقييم هذا البند (25%) .

### ثانياً: محتويات تقرير التدريب الميداني

على الطالب المتدرب مراعاة النقاط التالية خلال عملية التدريب وذلك بهدف إعداد تقرير التدريب الميداني ليتضمن النقاط التالية:

- مقدمة التقرير التدريبي:  
وتشمل فكرة عامة عن المؤسسة التي تدرب بها الطالب تبين طبيعة عملها وأهدافها .
- مضمون التقرير:  
وصف وشرح للأعمال التي قام بها الطالب أثناء فترة التدريب.
- خلاصة التقرير :  
وتتضمن بيان مدى إستفادة الطالب من التدريب العملي والمقترحات المتعلقة بتنمية كفاءة التدريب الميداني.
- ملاحق التقرير:  
على الطالب كلما كان ذلك ممكناً، إرفاق نماذج صور من المستندات والتقارير الفنية والأعمال والأنشطة التي قام بها في نهاية التقرير .

### **8- تحديد الاحتياجات التدريبية المستقبلية لبرنامج الهندسة المعمارية :**

يتم تحديد الاحتياجات التدريبية بناء على المستجدات الطارئة على التكنولوجيا عموماً وبالأخص الخاصه بقسم الهندسة المعمارية، ويتجدد سنوياً من خلال القسم المختص تحديد تلك المستجدات وتوزيع استبيانات للطلاب داخل القسم للنظر الى مدى ملائمة تلك المستجدات للطلاب وما الذي سيتم اختياره لكي يتم مراعاته في اختيار نوع التدريب والشركات والمؤسسات اللازمة للتدريب والاختذ بتلك الاحتياجات في وضع الخطة السنوية للتدريب الميداني.

## 9- جهات التدريب التي يتم توفيرها من خلال القسم:

تقوم لجنة التدريب بمخاطبة الشركات والمؤسسات الخارجية ذات الصلة لتوقيع بروتوكولات تعاون في مجال تدريب الطلاب والاستفادة من الخبرات العملية في عمل محاضرات وندوات للطلاب وزيارات ميدانية بهدف رفع كفاءة الطلاب بالبرنامج وتوفير فرص تدريبية مختلفة في كافة المجالات المتعلقة ببرنامج الهندسة المعمارية، وعلى سبيل المثال تم التعاون ما بين المعهد والشركات والمؤسسات التالية:

- شركة المقاولات المصرية مختار ابراهيم .
- المركز الحرفي التابع لمركز البحوث والإسكان .
- شركة المساهمة المصرية العبد .
- المكاتب الاستشارية (شركة ايهاف للاستشارات الهندسية)
- شركة بي برفكت للاستشارات والتدريب .
- هيئة الأبنية التعليمية.

وما يستجد من شركات وجهات تدريب تخدم العملية التدريبية بالمعهد وتؤهل الطلاب بالمهارات اللازمة لسوق العمل .

## 10- اعتماد الخطة التدريبية :

يتم اعتماد الخطة التدريبية بشكل سنوى من خلال مجلس قسم الهندسة المعمارية، ويتم التعديلات طبقا للملاحظات المقدمة من مجلس القسم هذا وبالإضافة يتم عمل تدريب صيفى للطلاب بالاجازات الصيفية بحد ادنى مرتين وهذا فى مجموعة من الشركات الاستشارية والمقاولات.