كلية الباحة الأهلية للعلوم
Al Baha Private College of Science

# دليل التدريب التعاوني

## كلية الباحة الأهلية للعلوم


بسم الله الرحمن الرحيم

## الفهرس:


المادة (1): اسم الدليل وطبيعته ..... 1

المادة (2): الغرض من الدليل ..... 1

المادة (3): المرجعيات النظامية والتنظيمية ..... 2

المادة (4): التعريف ..... 3

المادة (5): الطبيعة الأكاديمية للتدريب التعاوني ..... 4

المادة (6): أهمية التدريب التعاوني في الكلية الأهلية والقطاع الخاص ..... 5

المادة (7): أهداف التدريب التعاوني ..... 5

المادة (8): نطاق التطبيق ..... 6

المادة (9): المدة والساعات ..... 6

المادة (10): الهيكل التنظيمي ..... 7

المادة (11): العلاقة مع الإرشاد الأكاديمي والطلابي ..... 7

المادة (12): اعتماد جهات التدريب ..... 8

المادة (13): ضوابط الجهات غير المناسبة ..... 8

المادة (14): شروط تسجيل الطالب ..... 9

المادة (15): التهيئة ما قبل التدريب ..... 9

المادة (16): مراحل التدريب ..... 10

المادة (17): واجبات الطالب ..... 10

المادة (18): واجبات جهة التدريب ..... 11
المادة (19): حقوق الطالب أثناء التدريب ..... 11
المادة (20): السلامة، والانضباط، والالتزام النظامي ..... 11
المادة (21): التدريب في القطاع الخاص ..... 12
المادة (22): التدريب الإلكتروني أو الهجين ..... 12
المادة (23): التقييم ..... 13
المادة (24): التقارير والمخرجات..... 14
المادة (25): الغياب، الإخلال، وإنهاء التدريب ..... 15
المادة (26): النماذج والسجلات ..... 15
المادة (27): مؤشرات الأداء..... 16
المادة (28): الأحكام العامة ..... 16
المادة (29): النفاذ ..... 17

## المادة (1): اسم الدليل وطبيعته

تسمى هذه الوثيقة دليل التدريب التعاوني بكلية الباحة الأهلية للعلوم، وتعد المرجع التنظيمي والتشغيلي الحاكم لجميع ما يتصل بتخطيط التدريب التعاوني، واعتماد جهاته، وترشيح الطلبة له، وتنفيذه، والإشراف عليه، وتقييمه، وتوثيقه، ومعالجة ما ينشأ عنه من حالات أكاديمية أو تنظيمية أو ميدانية.

ينظر إلى هذا الدليل بوصفه أداة حاكمة للتكامل بين التعليم الأكاديمي والتطبيق العملي، ووسيلة مؤسسية لربط مخرجات البرامج الأكاديمية ببيئات العمل الفعلية، وتعزيز جاهزية الطلبة المهنية، وتحسين العلاقة بين الكلية والقطاعين العام والخاص، وبخاصة جهات التوظيف والتدريب في السوق المحلي والإقليمي.

## المادة (2): الغرض من الدليل

يهدف هذا الدليل إلى تنظيم آليات التخطيط والتنفيذ والمتابعة والتقييم، وتحديد الأدوار والمسؤوليات والنماذج والضوابط المرتبطة بالتدريب التعاوني، بما يضمن تحقيق التكامل بين الجانب الأكاديمي والتطبيق العملي في بيئات العمل الحقيقية، ويحول التدريب من تجربة شكلية أو إجرائية إلى مكوّن تعلم تطبيقي أصيل يقيس الكفايات المهنية والسلوكية والتنظيمية للطالب.

كما يهدف إلى:

1. ربط مخرجات التعلم باحتياجات سوق العمل.
2. تنمية المهارات المهنية والسلوكية والتنظيمية للطالب.
3. إكساب الطالب خبرة عملية قبل التخرج.
4. تعزيز فرص التوظيف والجاهزية المهنية.
5. تنمية مهارات التواصل، والعمل الجماعي، والانضباط، والالتزام المؤسسي.
6. دعم تطوير الخطط الدراسية من خلال التغذية الراجعة من جهات التدريب.
7. تعزيز الشراكات مع القطاع الخاص والقطاع غير الربحي والجهات الحكومية.
8. رفع موثوقية تقييم التدريب وجودته وقيمته الفعلية في السجل الأكاديمي والمهاري.

## المادة (3): المرجعيات النظامية والتنظيمية

استند هذا الدليل في إعداده وصياغته إلى عدد من المرجعيات الوطنية والتنظيمية في المملكة العربية السعودية، وأهمها:

**أولًا**، نظام الجامعات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/27) بتاريخ 1441/3/2هـ، وهو الإطار النظامي الأعلى الذي ينظم شؤون الجامعات، ويمنح مجالسها صلاحية اعتماد السياسات واللوائح الأكاديمية والتنظيمية، كما يقرر اختصاص مجلس شؤون الجامعات بوضع اللوائح الحاكمة للجامعات والجامعات والكليات الأهلية .

**ثانيًا**، لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية الصادرة بقرار مجلس شؤون الجامعات رقم (1444/9/1)المتخذ في الاجتماع التاسع بتاريخ 3/1/1444هـ الموافق 1/8/2022م، والمبلغ بالتعميم رقم (4400006853)بتاريخ 1444/1/4هـ، وهي المرجع التنفيذي الأعلى على مستوى المرحلة الجامعية في القبول والتسجيل، والمقررات، والتقييم، والتخرج، وتخول مجلس كل جامعة أو كلية إقرار قواعدها التنفيذية .

**ثالثًا**، اللائحة التنظيمية للجامعات والكليات الأهلية، والقواعد التنفيذية للائحة التنظيمية للجامعات والكليات الأهلية، المنشورتان من مجلس شؤون الجامعات بتاريخ 29نوفمبر2023، وهما مرجعية مهمة للحوكمة الأكاديمية والإدارية في الكليات الأهلية، ومنها كلية الباحة الأهلية للعلوم .

**رابعًا**، نظام العمل السعودي الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/51) بتاريخ 1426/8/23هـ وتعديلاته، بوصفه المرجعية العامة الحاكمة لبيئات العمل التي يتدرب فيها الطلبة، وما يتصل بالسلامة، والانضباط، والحقوق، والالتزامات داخل منشآت القطاع الخاص .

خامسًا، الدليل الإجرائي لقرار تدريب الطلبة (التدريب التعاوني) رقم (84806) بتاريخ 1445/6/6هـ الموافق 2023/12/19م (الصادر عن وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، والذي بني على المادة (11 مكرر) والمادة (47) من نظام العمل، وعلى اللائحة التنفيذية لنظام العمل الصادرة بالقرار الوزاري رقم (70273) بتاريخ 1440/4/11هـ، وهو مرجع بالغ الأهمية في تنظيم العلاقة مع منشآت القطاع الخاص في شأن فرص التدريب العملي والتعاوني .

سادسًا، نظام حماية البيانات الشخصية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/19) بتاريخ 1443/2/9هـ، والمعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/148) بتاريخ 1444/9/5هـ، وهو مرجعية أساسية لحماية بيانات الطلبة والمتدربين والجهات الشريكة، وبخاصة في النماذج، والتقارير، والسجلات، والمنصات الرقمية، والتقارير المهنية، والتقييمات .

## المادة (4): التعريف

يقصد بالكلمات والعبارات الآتية – أينما وردت في هذا الدليل – المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقتضِ السياق خلاف ذلك.

- التدريب التعاوني: مقرر أكاديمي تطبيقي معتمد ضمن الخطة الدراسية للبرنامج، يهدف إلى تمكين الطالب من تطبيق المعارف والمهارات والكفايات المهنية التي اكتسبها خلال دراسته في بيئة عمل حقيقية لدى جهة تدريب معتمدة، وذلك تحت إشراف أكاديمي من الكلية وإشراف ميداني من جهة التدريب.
- الطالب المتدرب: الطالب المسجل في مقرر التدريب التعاوني، والذي يتم إلحاقه بجهة تدريب معتمدة لاكتساب الخبرات والمهارات المهنية، وتطبيق المعارف والمهارات التي اكتسبها خلال دراسته في بيئة عمل حقيقية، وفق متطلبات المقرر والضوابط المعتمدة في الكلية.
- المشرف الأكاديمي: عضو هيئة التدريس المكلف بمتابعة الطالب أثناء فترة التدريب.
- المشرف الميداني: الشخص المسؤول عن متابعة الطالب والإشراف عليه داخل جهة التدريب.

- جهة التدريب: الجهة أو المؤسسة التي يتم فيها تدريب الطالب.
- وحدة التدريب: الوحدة الإدارية المختصة بالتخطيط والتنظيم والإشراف على برامج التدريب التعاوني في الكلية، والتنسيق مع الجهات التدريبية والأقسام الأكاديمية، ومتابعة تنفيذ إجراءات التدريب وتقويمها.
- مديروحدة التدريب:: المسؤول عن إدارة أعمال وحدة التدريب التعاوني والإشراف على تنفيذ خططها وبرامجها، والتنسيق مع الأقسام الأكاديمية وجهات التدريب، ومتابعة سير التدريب ومعالجة ما قد يواجه من مشكلات أو تحديات.

ولا يعد التدريب التعاوني مجرد حضور في جهة عمل أو قضاء مدة زمنية خارج الكلية، بل هو خبرة تعلم منظمة ذات أهداف، ومخرجات، وخطة، وتقويم، ومسؤوليات، ومؤشرات أداء، وتوثيق، وتغذية راجعة، ويجب أن يرتبط جوهريًا بطبيعة التخصص ومتطلبات البرنامج ومهاراته المهنية المستهدفة.

## المادة (5): الطبيعة الأكاديمية للتدريب التعاوني

يعد التدريب التعاوني مقررًا أكاديميًا تطبيقيًا له وزن معتمد في الخطة الدراسية، ويخضع لما تخضع له المقررات الأخرى من حيث التسجيل، والانسحاب، والحرمان، والتقييم، والرصد، والنجاح والرسوب، مع مراعاة خصوصيته الميدانية. ويجب أن تكون له نواتج تعلم واضحة، وآلية تقييم معتمدة، ووصف مقرر، وخطة إشراف، ونماذج أداء، وتقارير مرحلية ،وختامية.

## المادة (6): أهمية التدريب التعاوني في الكلية الأهلية والقطاع الخاص

تكمن أهمية التدريب التعاوني في الكلية الأهلية في أنه يمثل نقطة التقاء مباشرة بين البرنامج الأكاديمي وواقع التوظيف. فالكلية الأهلية، بحكم قربها من السوق واعتمادها على مواءمة المخرجات مع الاحتياج، تحتاج إلى نظام تدريب تعاوني أكثر حساسية للقطاع الخاص، وأكثر قدرة على بناء شراكات عملية، وأكثر مرونة في ربط الطلبة بفرص فعلية تؤدي إلى التوظيف أو التهيئة المهنية.

ولهذا فإن التدريب التعاوني في كلية الباحة الأهلية للعلوم ينبغي أن يكون أداة استراتيجية لبناء السمعة المؤسسية، ورفع معدلات التوظيف، وتعزيز ارتباط البرامج بسوق العمل، وتكوين شبكة شركاء، وتغذية تطوير الخطط الدراسية بمدخلات واقعية من جهات التدريب.

## المادة (7): أهداف التدريب التعاوني

يهدف التدريب التعاوني إلى تمكين الطالب من الانتقال المنظم من البيئة التعليمية إلى البيئة المهنية، عبر تجربة تطبيقية تربط بين المعرفة النظرية والممارسة الفعلية، وتكسبه القدرة على التعامل مع الأنظمة، والهياكل التنظيمية، والثقافة المؤسسية، وضغوط العمل، ومتطلبات الجودة، والانضباط، والمهنية، والسرية، وإدارة الوقت.

كما يهدف إلى تنمية مهارات الطالب التقنية، والسلوكية، والاتصالية، والرقمية، والقيادية، وإكسابه وعيًا مبكرًا بطبيعة التخصص في سوق العمل، وتمكين البرنامج الأكاديمي من قياس مدى تحقق بعض مخرجاته المهنية في بيئة واقعية، والاستفادة من تقييمات جهات التدريب في تحسين المناهج وطرائق التعليم والإرشاد المهني، وهو ما يتكامل مع مسارات الإرشاد النمائي والمهني الواردة في دليل الإرشاد الأكاديمي والطلابي .

## المادة (8): نطاق التطبيق

يطبق هذا الدليل على برامج الدبلوم، وبرامج البكالوريوس، وجميع الأقسام الأكاديمية التي يتضمن هيكلها مقرر تدريب تعاوني أو تدريب ميداني أو ما في حكمه، كما يطبق على الطلبة المسجلين في المقرر، والمشرفين الأكاديميين، ومنسقي التدريب، ووحدة التدريب التعاوني، وجهات التدريب المعتمدة، والجهات المساندة مثل القبول والتسجيل، والشؤون الطلابية، ووحدة الإرشاد الأكاديمي والطلابي.

## المادة (9): المدة والساعات

بناءً على الدليل الإجرائي الصادر عن وزارة الموارد البشرية (القرار 84806) والقواعد التنفيذية المحدثة في الجامعات السعودية، تكون مدة التدريب التعاوني في برامج البكالوريوس ستة عشر (16) أسبوعاً، ويقضي الطالب خلال هذه المدة تدريباً ميدانياً منتظماً لدى جهة التدريب وفق ساعات العمل المعتمدة لديها، وبما لا يقل عن 30ساعة تدريبية أسبوعياً ولا يزيد على 40 ساعة أسبوعياً، ليبلغ إجمالي ساعات التدريب ما بين (480–640) ساعة تدريبية.

ويجوزللكلية تنظيم توزيع ساعات التدريب الميداني بما يتوافق مع طبيعة البرنامج ومتطلبات جهة التدريب وتوصيف المقرر، شريطة المحافظة على إجمالي مدة التدريب المعتمدة، وتحقيق نواتج التعلم المستهدفة، واستيفاء متطلبات التدريب الميداني وفق الأنظمة والسياسات المنظمة.

## المادة (10): الهيكل التنظيمي

تنشأ في الكلية وحدة للتدريب التعاوني ترتبط بوكالة الكلية للشؤون الأكاديمية والتطوير، وتتولى التخطيط العام للتدريب، وإدارة قاعدة جهات التدريب، واعتماد الفرص، والتنسيق مع الأقسام، ومتابعة التزام الجهات والطلبة، وإعداد التقارير السنوية، وحفظ السجلات والنماذج، ورفع مؤشرات الأداء والمخاطر والتحديات إلى الجهة المختصة.

وفي كل قسم أكاديمي يعين منسق للتدريب التعاوني تكون مهمته ترجمة سياسات الكلية إلى تنفيذ تخصصي، من خلال ترشيح الطلبة، و اقتراح جهات التدريب المناسبة، واعتماد المشرفين الأكاديميين، ومتابعة التقارير والتقييمات، ومعالجة التحديات الميدانية، والتأكد من ملاءمة الفرص المطروحة لطبيعة البرنامج.

كما يعين لكل طالب مشرف أكاديمي من أعضاء هيئة التدريس أو من في حكمهم، يتولى اللقاء التحضيري، والمتابعة أثناء التدريب، والزيارات أو اللقاءات الميدانية أو الافتراضية، ومراجعة التقارير المرحلية، والمساهمة في تقييم أداء الطالب، واعتماد الدرجة النهائية وفق الأوزان المعتمدة.

## المادة (11): العلاقة مع الإرشاد الأكاديمي والطلابي

يرتبط التدريب التعاوني ارتباطًا مباشرًا بمنظومة الإرشاد الأكاديمي والطلابي، ولا يجوز التعامل معه باعتباره ملفًا تشغيليًا منفصلًا. ويجب أن يتكامل مع الإرشاد الأكاديمي في التحقق من أهلية الطالب، وسلامة تقدمه في الخطة، واستيفائه للمتطلبات السابقة، كما يتكامل مع الإرشاد الوقائي في تهيئة الطلبة مبكرًا لفهم طبيعة التدريب ومتطلباته، ومع الإرشاد العلاجي في معالجة حالات التعثر أو الغياب أو الإخفاق أثناء التدريب، ومع الإرشاد النمائي والمهني في دعم السيرة الذاتية، والملف المهني الرقمي، والجاهزية للمقابلات، والتخطيط الوظيفي. وهذا التكامل منصوص عليه ضمنيًا في دليل الإرشاد الأكاديمي والطلابي الذي ربط التوجيه المهني، ومتطلبات التدريب التعاوني، والتدخل المبكر، ومؤشرات النجاح، والاحتفاظ والتخرج .

## المادة (12): اعتماد جهات التدريب

لا يجوز إرسال الطالب إلى أي جهة إلا إذا كانت جهة تدريب معتمدة من الكلية، وتوفرت فيها مقومات مناسبة من حيث النظامية، وارتباط النشاط بطبيعة التخصص، وتو افر بيئة تدريب فعلية، وإمكانية الإشراف الميداني، والقدرة على إسناد مهام حقيقية مرتبطة بمخرجات التعلم، والالتزام بالسلامة، والقدرة على التقييم والتغذية الراجعة.

وبالنسبة للقطاع الخاص، يجب أن تولي الكلية عناية خاصة للتحقق من أن الجهة ليست مجرد بيئة استضافة شكلية، بل جهة قادرة على تقديم خبرة مهنية حقيقية، وأن تكون لها بنية إشر افية، وأعمال أو عمليات أو مشاريع تتيح للطالب ممارسة مهام مرتبطة بتخصصه، لا مجرد أعمال مكتبية هامشية أو تشغيلية غير ذات صلة.

كما يستحسن أن تكون العلاقة مع الجهة محكومة باتفاقية أو مذكرة تفاهم أو نموذج اعتماد يحدد مسؤوليات الطرفين، وعدد المتدربين، وطبيعة المهام، والتقييم، والسرية، والسلامة، وأحكام إنهاء التدريب أو وقفه.

## المادة (13): ضو ابط الجهات غير المناسبة

تعد الجهة غير مناسبة للتدريب إذا ثبت أنها لا توفر بيئة تدريب فعلية، أو لا تعين مشرفًا ميدانيًا، أو تكلف الطلبة بأعمال لا تمت بصلة للتخصص، أو لا تلتزم بالحضور والتقييم والتواصل مع الكلية، أو يوجد فيها ما يهدد سلامة الطالب أو سريته أو كرامته أو يضعه في بيئة مخالفة للأنظمة أو القيم المؤسسية.

ويحق للكلية سحب اعتماد أي جهة، أو تعليق التعامل معها، أو عدم ترشيح طلبة إليها مرة أخرى إذا ثبت تدني جودتها أو إخلالها بالتزاماتها أو تكررت بشأنها الملاحظات الجسيمة.

## المادة (14): شروط تسجيل الطالب

يشترط لتسجيل الطالب في مقرر التدريب التعاوني أن يكون قد اجتاز ما لا يقل عن 75% من الخطة الدراسية، وأن يكون قد نجح في المقررات التخصصية الأساسية التي تؤهله مبدئيًا للممارسة، وألا يكون عليه تعثر أكاديمي مؤثر يجعل التدريب غير مناسب في مرحلته الحالية، وأن يحضر اللقاء التحضيري الإلزامي، وأن يوقع على التعهد والالتزام بسياسات التدريب، والسرية، والانضباط، والسلوك المهني.

ويجوز للقسم العلمي أن يضيف شروطًا تخصصية أخرى، مثل اجتياز مقرر مهني محدد، أو معدل أدنى في بعض البرامج، أو اجتياز متطلب مهاري، إذا كانت طبيعة التخصص تستدعي ذلك.

## المادة (15): التهيئة ما قبل التدريب

يجب ألا يبدأ التدريب دون مرحلة تهيئة منظمة، تشمل على الأقل: تعريف الطالب بطبيعة التدريب وأهدافه، وحقوقه وواجباته، ومتطلبات السلوك المهني، والسرية، والزي، وآلية التقييم، ونماذج التقارير، وخطوط التصعيد، والتعامل مع الغياب أو المخالفات أو المشكلات الميدانية.

كما يجب أن تتضمن التهيئة جانبًا مهنيًا، يشمل آداب التواصل، والسلوك المؤسسي، والهوية المهنية، وكتابة التقارير، والتعامل مع الرؤساء والزملاء، ومهارات الملاحظة والتعلم في الميدان، وبناء السيرة الذاتية والملف المهني، وهو ما يتو افق مع التوجه المهني في دليل الإرشاد الأكاديمي والطلابي .

## المادة (16): مراحل التدريب

يمر التدريب التعاوني بثلاث مراحل رئيسة.

المرحلة الأولى هي مرحلة ما قبل التدريب، وتشمل ترشيح الطالب، واعتماد جهة التدريب، وتعبئة نموذج البيانات، وتوقيع التعهد، وحضور الاجتماع التحضيري، وإصدار الخطابات الرسمية، واعتماد خطة التدريب المبدئية.

المرحلة الثانية هي مرحلة أثناء التدريب، وتشمل انتظام الطالب في الجهة، ورفع التقارير المرحلية الأسبوعية أو نصف الشهرية، وتقييم منتصف المدة، والزيارات أو اللقاءات الإشرافية، ومتابعة الحضوروالانضباط، ومعالجة ما يطرأ من تحديات.

المرحلة الثالثة هي مرحلة ما بعد التدريب، وتشمل التقرير النهائي، والعرض التقديمي أو المناقشة، وتقييم الجهة للطالب، وتقييم الطالب للجهة، وتحليل التجربة، واعتماد الدرجة النهائية، واستخلاص الدروس للتطوير.

## المادة (17): واجبات الطالب

يلتزم الطالب بأوقات الدوام الرسمي للجهة، واحترام أنظمتها، والمحافظة على السرية المهنية، وحسن السلوك، والالتزام بالزي المهني أو المتطلبات التنظيمية للجهة، وعدم الغياب إلا بعذررسمي، ورفع التقارير في مواعيدها، وعدم تغيير الجهة إلا بموافقة رسمية من الكلية، وعدم إساءة استخدام اسم الكلية أو موارد جهة التدريب أو بياناتها أو أنظمتها.

كما يلتزم بألا ينشر صورًا أو مستندات أو معلومات داخلية تخص الجهة أو عملاءها أو منسوبيها أو أنظمتها أو تقاريرها أو مشاريعها دون تصريح مكتوب، اتساقًا مع متطلبات السرية المهنية، ونظام حماية البيانات الشخصية، وما قد يترتب على ذلك من مسؤولية على الطالب والكلية والجهة .

## المادة (18): واجبات جهة التدريب

تلتزم جهة التدريب بتوفير بيئة تدريب مناسبة، وتعيين مشرف ميداني، وتمكين الطالب من مهام مرتبطة بتخصصه، وتزويده بالتوجيه اللازم، ورفع تقارير دورية أو نهائية عن أدائه، وإشعار الكلية بأي غياب أو مخالفة أو ضعف جوهري في الأداء، وتسليم ما يفيد إتمام التدريب أو تقييمه النهائي.
كما تلتزم الجهة بألا تستغل الطالب في أعمال لا صلة لها بالتخصص على نحو يفرغ التدريب من مضمونه، وألا تكلفه بمهام تتجاوز أهليته أو تعريضه لمخاطر دون تدريب أو إشراف، وألا تستخدمه بديلاً عن وظيفة فعلية على نحو مخالف لجوهر التدريب.

## المادة (19): حقوق الطالب أثناء التدريب

للطالب الحق في بيئة تدريب مناسبة وآمنة ومحترمة، وفي إشراف ميداني واضح، وفي مهام ذات قيمة تعليمية مرتبطة بتخصصه، وفي معاملة مهنية تحفظ كرامته، وفي معرفة متطلبات التقييم، وفي إبلاغ الكلية بأي مشكلة أو تجاوز أو إساءة أو تكليف غير مناسب.
كما يحق له ألا يجبر على أداء مهام تنطوي على مخالفة نظامية، أو انتهاك للسرية أو البيانات، أو مساس بسلامته، أو أعمال لا تتناسب مع هدف التدريب أو مستواه، على أن يستخدم في ذلك القنوات المعتمدة ويخطر الكلية فورًا.

## المادة (20): السلامة، والانضباط، والالتزام النظامي

بما أن التدريب يتم في بيئة عمل حقيقية، فإن على الطالب والكلية والجهة الالتزام بمتطلبات السلامة المهنية، والانضباط، والسرية، والتعليمات التنظيمية، وما يتصل ببيئة العمل في المملكة، وبخاصة ما يرتبط بنظام العمل، والسلامة في المنشآت، واحترام التسلسل الإداري، والالتزام بأوقات العمل، وعدم إساءة استخدام الأنظمة أو الموارد. ويستند هذا من حيث الأصل إلى نظام العمل والقرارات التنفيذية المرتبطة ببيئة العمل، ومنها الدليل الإجرائي لقرار تدريب الطلبة (التدريب التعاوني) الصادر عن وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية .

## المادة (21): التدريب في القطاع الخاص

نظرًا لأهمية القطاع الخاص في خلق فرص التدريب والتوظيف، فإن الكلية تتعامل مع التدريب في منشآته بوصفه شراكة استراتيجية، لا مجرد استضافة مؤقتة. وعليه، يجب بناء العلاقة مع القطاع الخاص على أساس واضح من المنفعة المتبادلة، وجودة الفرصة التدريبية، ومواءمة المهام، والتواصل المنظم، والتقييم، وفرص الاستبقاء أو التوظيف.

وتقوم الكلية ببناء قوائم شركاء بحسب التخصصات، وأن تطور معايير تقييم للجهات الخاصة تشمل: مدى ملاءمة الأعمال، والتزام المشرفين، ونسبة تحويل التدريب إلى عروض عمل أو استمرار مهني، ونوعية المهام، ورضا الطلبة، وجودة التغذية الراجعة.

## المادة (22): التدريب الإلكتروني أو الهجين

يجوز، إذا اقتضت طبيعة التخصص أو الجهة أو الظروف التشغيلية، اعتماد نمط تدريب إلكتروني أو هجين، بشرط أن يثبت القسم أن هذا النمط يحقق نواتج التعلم المستهدفة، وأن تكون المهام قابلة للتحقق والمتابعة، وأن توجد آليات واضحة للحضور، والإشراف، والتقارير، والتواصل، والتقييم، وحفظ السرية والبيانات. وفي هذه الحالة يجب أن تصدر ضوابط إضافية تتعلق باستخدام المنصات، وإثبات الإنجاز، وساعات العمل، وطبيعة المهام الرقمية، وعدم الاكتفاء بأنشطة شكلية لا تمثل تدريبًا حقيقيًا.

## المادة (23): التقييم

يقيم التدريب التعاوني تقييمًا متعدد المصادر يعكس الطبيعة المشتركة للمقرر بين الكلية وجهة التدريب. ويعد التوزيع المقترح التالي مناسبًا ويجوز للكلية اعتماده ما لم يقرر البرنامج خلاف ذلك:

التقويم وتوزيع الدرجات لمقرر التدريب التعاوني:

| معايير التقويم | الدرجة |
|---|---|
| تقويم المشرف الأكاديمي للطالب المتدرب | 60 |
| تقويم جهة التدريب للطالب المتدرب | 40 |
| المجموع | 100 |

معايير تقويم المشرف الأكاديمي للطالب المتدرب:

| معايير التقويم | الدرجة |
|---|---|
| الزيارات الميدانية للمشرف الأكاديمي | 10 |
| التقييم النهائي لتقرير التدريب التعاوني | 25 |
| التقييم النهائي لمناقشة مشروع التخرج | 25 |
| المجموع | 60 |

معايير تقويم جهة التدريب للطالب المتدرب:

| معايير التقويم | الدرجة |
|---|---|
| الالتزام بالحضور | 8 |
| جودة الإنجاز و إتقان العمل | 8 |
| العلاقة مع زملاء العمل | 6 |
| تحمل المسؤولية وتقبل التوجيهات والإرشادات | 8 |
| القدرة على عرض الأفكار | 5 |
| التعاون والمبادرة | 5 |
| المجموع | 40 |

## المادة (24): التقارير والمخرجات

يجب أن يرفع الطالب تقارير مرحلية وفق ما يقرره البرنامج، أسبوعية أو نصف شهرية، تتضمن وصف المهام، وما تعلمه، والتحديات، ومدى ارتباط الأعمال بالتخصص، وأي ملاحظات على بيئة التدريب.

كما يجب أن يقدم تقريرًا نهائيًا تحليليًا لا وصفيًا فقط، يبين فيه طبيعة الجهة، وأعماله، والكفايات التي مارسها، وما تحقق من نواتج التعلم، والفجوات التي لاحظها بين الدراسة والممارسة، والتوصيات التطويرية للبرنامج أو لجهة التدريب أو لتجربته الشخصية.

## المادة (25): الغياب، الإخلال، وإنهاء التدريب

أي غياب غير مبرر، أو إخلال بالانضباط، أو مخالفة للسرية، أو سلوك غير مهني، أو رفض متكرر للمهام المشروعة، أو انقطاع عن التقارير أو التواصل، يجيز للكلية اتخاذ ما يلزم من إجراءات تبدأ بالإنذار والمتابعة، وقد تنتهي بالحرمان من المقرر أو إلغاء التدريب أو طلب إعادته جزئيًا أو كليًا بحسب جسامة الحالة.

كما يجوز للكلية سحب الطالب من جهة التدريب أو إنهاء تدريبه فيها إذا ثبت أن الجهة غير آمنة، أو غير مناسبة، أو أخلت بالتزاماتها، أو ترتب على الاستمرار ضرر على الطالب أو على الكلية أو على أهداف المقرر.

## المادة (26): النماذج والسجلات

يعتمد لهذا الدليل، كحد أدنى، (مرفق) ويجب أن تحفظ هذه النماذج والسجلات إلكترونيًا وورقيًا - متى لزم - ضمن نظام إدارة الوثائق في الكلية، وأن تكون قابلة للتتبع والمراجعة لأغراض الجودة والاعتماد.

## المادة (27): مؤشرات الأداء

يقاس نجاح منظومة التدريب التعاوني من خلال مؤشرات كمية ونوعية، من أهمها:

1. نسبة الطلبة الذين أكملوا التدريب في الوقت المحدد.
2. نسبة الجهات المعتمدة النشطة سنويًا.
3. نسبة الرضا عن جودة فرص التدريب.
4. نسبة الطلبة الذين تلقوا عروض عمل أو استمرارية مهنية من جهات التدريب.
5. معدل التقييمات الإيجابية من جهات التدريب.
6. نسبة التو افق بين مهام التدريب والتخصص.
7. عدد الشراكات الجديدة مع القطاع الخاص.
8. زمن معالجة الحالات الحرجة أو الشكاوى.
9. نسبة الطلبة الذين احتاجوا إلى تدخل علاجي أثناء التدريب.
10. أثر التدريب على جاهزية الخريجين، وهو ما يمكن ربطه أيضًا بمؤشرات الإرشاد والتوظيف في دليل الإرشاد الأكاديمي والطلابي .

## المادة (28): الأحكام العامة

يعد التدريب التعاوني متطلب تخرج إلزاميًا في البرامج التي تنص عليه خططها الدراسية. وأي إخلال جسيم قد يؤدي إلى الحرمان من المقرر أو الرسوب فيه أو إعادة التدريب بحسب ما تقرره الجهة المختصة في الكلية. كما يحق للكلية إلغاء اعتماد أي جهة تدريب غير مناسبة، أو تعليق إرسال الطلبة إليها، أو فرض شروط إضافية على الجهات التي تتكرر بشأنها الملاحظات.

ويراجع هذا الدليل سنويًا في ضوء مؤشرات الأداء، والتغذية الراجعة من جهات التدريب والطلبة والمشرفين، وما يستجد في سوق العمل والأنظمة الوطنية.

## المادة (29): النفاذ

**يعمل بهذا الدليل من تاريخ اعتماده من مجلس الكلية ومصادقة مجلس الأمناء، ويعد المرجع التشغيلي والتنظيمي للتدريب التعاوني في كلية الباحة الأهلية للعلوم.**

المملكة العربية السعودية

**كلية الباحة الأهلية للعلوم**

تحت إشراف وزارة التعليم

Kingdom of Saudi Arabia

**Al-Baha Private College of Science**

Licensed by: Ministry of Education

رقم النموذج: CT-01

## نموذج بيانات الطالب وجهة التدريب

### أولاً: بيانات الطالب

| | |
|---|---|
| اسم الطالب/الطالبة: | الرقم الجامعي: |
| البرنامج / التخصص: | المستوى الدراسي: |
| المعدل التراكمي: | رقم الجوال: |
| البريد الجامعي: | |

### ثانياً: بيانات جهة التدريب

| | |
|---|---|
| اسم جهة التدريب: | القطاع: ☐ حكومي ☐ خاص ☐ غير ربحي |
| المدينة: | اسم المشرف الميداني: |
| المسمى الوظيفي: | البريد الإلكتروني: |
| رقم التواصل: | |

### ثالثاً: بيانات التدريب

| | |
|---|---|
| تاريخ البداية: ___ / ___ / ___ | تاريخ النهاية: ___ / ___ / ___ |
| عدد الساعات: | أيام التدريب: |
| ساعات الدوام اليومية: | |

اعتماد مدير وحدة التدريب التعاوني:

توقيع الطالب:

www.bpcs.edu.sa dean@bpcs.edu.sa 0177272755

المملكة العربية الشعودية
**كلية الباحـة الأهلية للعلوم**
تحت إشراف وزارة التعليم

Kingdom of Saudi Arabia
**Al-Baha Private College of Science**
Licensed by: Ministry of Education

رقم النموذج:
CT-02

# نموذج التعهد

## بيانات الطالب

| | |
|---|---|
| اسم الطالب/الطالبة: _____ | الرقم الجامعي: _____ |
| البرنامج / التخصص: _____ | جهة التدريب: _____ |

## نص التعهد

أتعهد أنا الطالب/الطالبة الموضحة بياناتي أعلاه بالالتزام الكامل بما يلي:

- ☐ أ. التقيد بأنظمة ولوائح جهة التدريب.
- ☐ ب. الالتزام بأوقات الدوام والانضباط المهني.
- ☐ ج. المحافظة على سرية المعلومات والوثائق.
- ☐ د. الالتزام بالسلوك المهني والزي المناسب.
- ☐ هـ. رفع التقارير المرحلية والنهائية في مواعيدها.
- ☐ و. عدم الانقطاع أو تغيير جهة التدريب إلا بموافقة رسمية من الكلية.
- ☐ ز. تمثيل كلية الباحة الأهلية العلوم بصورة مشرفة.

أقر بأن مخالفة ما ورد أعلاه قد تعرضني للإجراءات الأكاديمية والتنظيمية المنصوص عليها في دليل التدريب التعاوني والأنظمة المعمول بها في الكلية.

## الإقـرار

أقر بصحة البيانات الواردة أعلاه، وأتعهد بالالتزام بجميع ما ورد في هذا النموذج.

| | |
|---|---|
| توقيع الطالب/الطالبة: _____ | التاريخ: ____ / ____ / ____ |

## اعتماد مدير وحدة التدريب التعاوني

الاسـم: _____

التوقيع: _____

www.bpcs.edu.sa | dean@bpcs.edu.sa | 0177272755

المملكة العربية السعودية
**كلية الباحة الأهلية للعلوم**
تحت إشراف وزارة التعليم

Kingdom of Saudi Arabia
**Al-Baha Private College of Science**
Licensed by: Ministry of Education

رقم النموذج:
CT-03

# خطاب طلب قبول طالب للتدريب

الشؤون الأكاديمية
وحدة التدريب

سعادة مدير ..... سلمه الله

**السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد :**

في إطار التنسيق والتعاون البناء لتحقيق الهدف المنشود ، و لأهمية التدريب لطلاب و الطالبات في إثراء و ترسيخ معارف الطلاب و الطالبات و تمكينهم من تطبيق التقنيات و المعارف التي اكتسبوها خلال دراستهم ، إضافة إلى تعويدهم على الاستقلالية و تحمل المسؤولية في العمل ، علماً بأنه ( متطلب تخرج ) .

عليه نأمل من سعادتكم الموافقة على قبول الطالب الموضح اسمه في البيان أدناه :

| م | اســـم الطالب | التخصص | رقمه الجامعي | مدة التدريب |
|---|---|---|---|---|
| 1 | ..... | ..... | ..... | الفصل الدراسي الثاني |
| يبدأ التدريب بتاريخ / / 20م إلى / / 20م. | | | | |

برجاء تفضل سعادتكم بالموافقة من عدمه في الخانة المخصصة لذلك .

ولسعادتكم جزيل الشكر لحسن تعاونكم

مدير وحدة التدريب

---

- خاص بجهة التدريب :
  - موافق ☐
  - غير موافق ☐

مدير جهة التدريب

الختم الرسمي

الاسم: _____

التوقيع: _____

www.bpcs.edu.sa dean@bpcs.edu.sa 0177272755

المملكة العربية السعودية
كلية الباحة الأهلية للعلوم
تحت إشراف وزارة التعليم

Kingdom of Saudi Arabia
Al-Baha Private College of Science
Licensed by: Ministry of Education

رقم النموذج:
CT-04

# خطاب اعتماد التدريب

| م | الاســـم | الرقـــم الأكاديمي | التخصص |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |

سعادة .....  سلمه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد :

بناءً على خطاب سعادتكم بشأن الموافقة على تدريب الطالب الموضح بياناته أعلاه

عليه نفيد سعادتكم بأن فترة التدريب التعاوني تبدأ اعتباراً من _____ إلى _____ ،

على أن يتم التنسيق مع المشرف الأكاديمي للتدريب التعاوني بالكلية .

ومرفق بخطابنا التالي :

- نموذج مباشرة المتدرب في جهة التدريب ( تسليمه مباشرة للمشرف ).
- نموذج متابعة حضور وغياب متدرب.
- نموذج تقييم المتدرب من جهة التدريب .

لمزيد من المعلومات الاتصال : رقم/ ..... البريد الانكتروني/ .....

وتقبلوا أطيب تحياتي وتقديري .

مدير وحدة التدريب

التوقيع: .....
التاريخ: .....

www.bpcs.edu.sa  dean@bpcs.edu.sa  0177272755

المملكة العربية السعودية

**كلية الباحة الأهلية للعلوم**

تحت إشراف وزارة التعليم

Kingdom of Saudi Arabia

**Al-Baha Private College of Science**

Licensed by: Ministry of Education

رقم النموذج: **CT-05**

## سجل الحضور والغياب للطالب المتدرب في جهة التدريب

**بيانات الطالب**

اسم الطالب/الطالبة: _____ الرقم الجامعي: _____

حم البرنامج / التخصص: _____ جهة التدريب: _____

| م | التاريخ | وقت الحضور | التوقيع عند الحضور | وقت الانصراف | التوقيع عند الانصراف | ملاحظات |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | / / | : | | : | | |
| 2 | / / | : | | : | | |
| 3 | / / | : | | : | | |
| 4 | / / | : | | : | | |
| 5 | / / | : | | : | | |
| 6 | / / | : | | : | | |
| 7 | / / | : | | : | | |
| 8 | / / | : | | : | | |
| 9 | / / | : | | : | | |
| 10 | / / | : | | : | | |
| 11 | / / | : | | : | | |
| 12 | / / | : | | : | | |
| 13 | / / | : | | : | | |
| 14 | / / | : | | : | | |
| 15 | / / | : | | : | | |
| 16 | / / | : | | : | | |
| 17 | / / | : | | : | | |
| 18 | / / | : | | : | | |
| 19 | / / | : | | : | | |
| 20 | / / | : | | : | | |
| 21 | / / | : | | : | | |
| 22 | / / | : | | : | | |
| 23 | / / | : | | : | | |
| 24 | / / | : | | : | | |
| 25 | / / | : | | : | | |
| 26 | / / | : | | : | | |
| 27 | / / | : | | : | | |
| 28 | / / | : | | : | | |
| 29 | / / | : | | : | | |
| 30 | / / | : | | : | | |
| 31 | / / | : | | : | | |
| 33 | / / | : | | : | | |
| 34 | / / | : | | : | | |
| 35 | / / | : | | : | | |

إجمالي أيام الحضور: _____ يوماً إجمالي أيام الغياب: _____ يوماً

ملاحظات جهة التدريب:

.....

.....

**توقيع واعتماد المسؤول في جهة التدريب**

الاسم : _____

المسمى الوظيفي: _____

التوقيع: _____

التاريخ : / /

**توقيع واعتماد المشرف الأكاديمي**

الاسم : _____

التوقيع: _____

التاريخ : / /

www.bpcs.edu.sa dean@bpcs.edu.sa 0177272755

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
**كلية الباحة الأهلية للعلوم**
تحت إشراف وزارة التعليم

Kingdom of Saudi Arabia
Ministry of Education
**Al-Baha Private College of Science**
Licensed by: Ministry of Education

رقم النموذج:
**CT-06**

# خطاب مباشرة طالب التدريب الميداني في جهة التدريب

إلى سعادة/ ..... المحترم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،،

نود إفادتكم بأنه بناءً على موافقة الكلية، فقد تم ترشيح الطالب الموضح بياناته أدناه للتدريب الميداني لدى جهتكم الموقرة، ونأمل من سعادتكم التكرم بالموافقة على مباشرة التدريب اعتباراً من التاريخ المحدد أدناه.

ونأمل تزويدنا بخطاب تأكيد مباشرة التدريب بعد مباشرة الطالب.

| بيانات الطالب | |
|---|---|
| اسم الطالب: | |
| الرقم الجامعي: | |
| البرنامج / التخصص: | |
| رقم الجوال: | |
| البريد الإلكتروني: | |

جهة التدريب: _____

المشرف في جهة التدريب: _____

المسمى الوظيفي: _____

تاريخ مباشرة التدريب: _____ / _____ / _____ هـ

شاكرين لكم تعاونكم وتسهيلاتكم.
وتقبلوا خالص التحية والتقدير ،،،

**توقيع جهة التدريب**

الاسم: .....

المسمى الوظيفي: .....

التاريخ: ..... / ..... / ..... هـ

التوقيع: .....

**ختم جهة التدريب**

(ختم الجهة)

www.bpcs.edu.sa dean@bpcs.edu.sa 0177272755

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
**كلية الباحة الأهلية للعلوم**
تحت إشراف وزارة التعليم

رقم النموذج:
**CT-07**

# تقييم المتدرب من جهة التدريب

| أولاً: البيانات الشخصية للمتدرب: | |
|---|---|
| الاسم: Name: | الرقم الأكاديمي: |
| التخصص: Major: | الفترة: من إلى |

معيار التقييم: Evaluation criteria:

غير مرضي 1 | مرضي 2 | جيد 3 | جيده جداً 4 | ممتاز 5

| م | عناصر التقييم | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | ملاحظات |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | الحضور والالتزام بالمواعيد | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| 2 | تلبية متطلبات خطة العمل | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| 3 | الحماس والقدرة على التعلم | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| 4 | المعرفة التخصصية المكتسبة | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| 5 | القدرة على تحمل المسؤولية | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| 6 | الاهتمام بمكان التدريب | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| 7 | المبادرة في العمل | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| 8 | مدى تعاونه مع زملائه | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | |

| ثانياً: اعتماد جهة التدريب: | | | |
|---|---|---|---|
| الختم | التاريخ: | التوقيع: | المشرف التدريبي: |
| | التاريخ: | التوقيع: | المسؤول المباشر: |

يرجى مصادقة التقرير (التوقيع والختم) وإرساله عبر التالي:

- صورة ملونة موقعة عبر البريد الإلكتروني:
- تسلم النسخة الأصلية للطالب ظرف مختوم

Please authenticate this report and send through:

- Attach a copy (Color) to the e-Mail: khalghamdi@bpcs.edu.sa
- In a Sealed envelope given to the student

المملكة العربية السعودية
**كلية الباحة الأهلية للعلوم**
تحت إشراف وزارة التعليم

Kingdom of Saudi Arabia
**Al-Baha Private College of Science**
Licensed by: Ministry of Education

رقم النموذج:
**CT-08**

# نموذج
## متابعة الزيارات الميدانية

مقرر التدريب التعاوني: رقم الشعبة: أستاذ المادة:

| م | أسم الطالب/ة | جهة التدريب | الزيارة الأولى | | الزيارة الثانية | | ملاحظات |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | الموعد المقترح | تاريخ الزيارة | الموعد المقترح | تاريخ الزيارة | |
| 1 | | | (الأسبوع 2-3) | | (الأسبوع 9-10) | | |
| 2 | | | (الأسبوع 2-3) | | (الأسبوع 9-10) | | |
| 3 | | | (الأسبوع 2-3) | | (الأسبوع 9-10) | | |
| 4 | | | (الأسبوع 2-3) | | (الأسبوع 9-10) | | |
| 5 | | | (الأسبوع 2-3) | | (الأسبوع 9-10) | | |
| 6 | | | (الأسبوع 2-3) | | (الأسبوع 9-10) | | |
| 7 | | | (الأسبوع 2-3) | | (الأسبوع 9-10) | | |
| 8 | | | (الأسبوع 2-3) | | (الأسبوع 9-10) | | |
| 9 | | | (الأسبوع 2-3) | | (الأسبوع 9-10) | | |

يُعبأ من قبل المشرف الأكاديمي ويقَدم لرئيس القسم بعد اكتمال كل زيارة
(الأسبوع الثاني والثالث / الأسبوع التاسع والعاشر)

المملكة العربية السعودية
كلية الباحة الأهلية للعلوم
تحت إشراف وزارة التعليم

Kingdom of Saudi Arabia
Al-Baha Private College of Science
Licensed by: Ministry of Education

رقم النموذج:
**CT-09**

## نموذج تقييم نهائي من جهة التدريب للطالب المتدرب

اسم الطالب: ..... جهة التدريب: .....

التخصص: ..... رقم الجامعي: .....

يرجى تعبئة هذا النموذج بواسطة سعادة مشرف التدريب وتسلم للمشرف الأكاديمي

| عناصر التقييم | التقييم | |
|---|---|---|
| | الدرجة الكلية | المستحقة |
| الالتزام بالحضور | 8 | |
| جودة الإنجاز وإتقان العمل | 8 | |
| العلاقة مع زملاء العمل | 6 | |
| تحمل المسؤولية وتقبل التوجيهات والإرشادات | 8 | |
| القدرة على عرض الأفكار | 5 | |
| التعاون والمبادرة | 5 | |
| الدرجة الكلية | 40 درجة | |

اسم المشرف الميداني: .....

توقيع المشرف الميداني: .....

# نموذج ( 01-10 )

## نموذج تقييم نهائي من المشرف الأكاديمي للطالب المتدرب

### الزيارات الميدانية للمشرف الأكاديمي

| عناصر التقييـــــم | التقييـــــم | |
|---|---|---|
| | الدرجة الكلية | المستحقة |
| الالتزام بالأنظمة المهنية في جهة التدريب | 2 | |
| توظيف المعارف التخصصية في أداء المهام | 2 | |
| التواصل والعمل بروح الفريق وإظهار السلوك المهني | 2 | |
| القدرة على تحليل المشكلات ووضع حلول مناسبة | 2 | |
| القدرة على عرض منجزاته التدريبية المرتبطة بمهام التدريب | 2 | |
| الدرجة الكلية | 10 درجة | |

ملاحظات المشرف الأكاديمي : .....

أبرز نقاط القوة: .....

التوصيات والتحسينات : .....

اسم مشرف التدريب :

.....

توقيع مشرف التدريب الأكاديمي:

.....

# نموذج ( 02-10 )

## نموذج تقييم نهائي لتقرير التدريب التعاوني

## من المشرف الأكاديمي للطالب المتدرب

اسم الطالب: ..... جهة التدريب: .....

| عناصر التقييـــــم | التقييـــــم | |
|---|---|---|
| | الدرجة الكلية | المستحقة |
| مدى احترافية صفحة الغلاف | 5 | |
| التنظيم العام للتقرير | 5 | |
| جودة محتوى التقرير | 10 | |
| احترافية عرض التقرير وسلامة اللغة وجودة الكتابة | 5 | |
| الدرجة الكلية | 25 درجة | |

اسم مشرف التدريب:

.....

توقيع مشرف التدريب الأكاديمي:

.....

المملكة العربية السعودية
كلية الباحة الأهلية للعلوم
تحت إشراف وزارة التعليم

Kingdom of Saudi Arabia
Al-Baha Private College of Science
Licensed by: Ministry of Education

# نموذج ( 3-10 )

## نموذج تقييم نهائي مناقشة مشروع التخرج من المشرف الأكاديمي للطالب المتدرب

اسم الطالب: ..... جهة التدريب: .....

التخصص: ..... رقم الجامعي: .....

| عناصر التقييـــــم | التقييـــــم | |
|---|---|---|
| | الدرجة الكلية | المستحقة |
| وضوح عرض فكرة المشروع وأهدافه | 5 | |
| الإلمام بالمشروع ومراحل تنفيذه والإجابة عن الأسئلة | 5 | |
| تحليل المشكلة أو الحاجة التي يعالجها المشروع وربطها ببيئة العمل | 5 | |
| جودة الحل أو المخرجات ومدى ارتباطها بالتخصص | 5 | |
| مهارات العرض والتواصل والتنظيم للمناقشة | 5 | |
| الدرجة الكلية | 25 درجة | |

اسم مشرف التدريب:

.....

توقيع مشرف التدريب الأكاديمي:

.....

المملكة العربية السعودية
**كلية الباحة الأهلية للعلوم**
تحت إشراف وزارة التعليم

Kingdom of Saudi Arabia
**Al-Baha Private College of Science**
Licensed by: Ministry of Education

## نموذج (11) الإبلاغ العاجل عن مشكلة أو حالة تدريبية

التاريخ : ___ / ___ / ___

### أولاً: بيانات الحالة:

اسم الطالب/الطالبة: ..... الرقم الجامعي: .....
التخصص: ..... اسم جهة التدريب: .....
اسم المشرف الميداني: ..... اسم المشرف الأكاديمي: .....

**مقدم البلاغ:**

☐ الطالب ☐ المشرف الميداني ☐ المشرف الأكاديمي ☐ جهة التدريب ☐ جهة أخرى

### ثانياً: وصف الحالة أو المشكلة

.....
.....
.....

**درجة الحالة:**

☐ منخفضة ☐ متوسطة ☐ عالية ☐ حرجة

### ثالثاً: التحقق من الحالة

**مصادر التحقق المستخدمة:**

☐ إفادة الطالب
☐ إفادة المشرف الأكاديمي
☐ زيارة ميدانية أو لقاء افتراضي
☐ إفادة المشرف الميداني
☐ مستندات أو تقارير داعمة
☐ إفادة جهة التدريب

**ملخص نتائج التحقق:**

.....
.....

### رابعاً: تحليل الحالة والإجراء التصحيحي

**تحليل السبب الجذري للمشكلة:**

.....
.....
.....

**الإجراء التصحيحي المقترح:**

.....
.....
.....

اسم وتوقيع مدير وحدة التدريب : ..... التاريخ : ___ / ___ / ___

### خامساً: متابعة التنفيذ

☐ تم تنفيذ الإجراء وإغلاق الحالة.
☐ تم تنفيذ الإجراء جزئياً وتحتاج الحالة إلى متابعة إضافية.
☐ لم يتم تنفيذ الإجراء، وتم تصعيد الحالة.

**الجهة المحال إليها:** .....

**نتيجة المتابعة:** .....
.....
.....

اسم وتوقيع مدير وحدة التدريب : ..... التاريخ : ___ / ___ / ___

### سادساً: دراسة لجنة التدريب التعاوني

**قرار اللجنة:**

☐ إغلاق الحالة
☐ إعادة التوجيه والإرشاد.
☐ أتخاذ إجراء أكاديمي أو تنظيمي.
☐ تطوير إجراء أو سياسة لمنع تكرار الحالة.
☐ نقل الطالب إلى جهة تدريب أخرى.

**توصيات اللجنة:**

.....
.....
.....

**الإجراء الوقائي المستقبلي لمنع تكرار الحالة:**

.....
.....

اسم وتوقيع رئيس اللجنة : ..... التاريخ : ___ / ___ / ___
مدير وحدة التدريب : ..... التاريخ : ___ / ___ / ___

## نموذج (12) استبانة مقترحة لتقييم درجة تحقق نواتج تعلم مقرر التدريب التعاوني من وجهة نظر الطالب.

| # | نواتج التعلم | مستوى التحقق | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | أوافق بشدة | أوافق | محايد | لا أوافق | لا أوافق بشدة |
| 1 | تمكنت من فهم طبيعة بيئة العمل والإجراءات المهنية المطبقة في جهة التدريب. | | | | | |
| 2 | تعرفت على متطلبات سوق العمل والفرص المهنية المرتبطة بمجال تخصصي. | | | | | |
| 3 | ساعدني التدريب على ربط المعارف النظرية التي درستها بالتطبيقات العملية في بيئة العمل. | | | | | |
| 4 | تمكنت من تطبيق المهارات والمعارف التي اكتسبتها خلال دراستي الجامعية في أداء مهام التدريب. | | | | | |
| 5 | أظهرت قدرة على الاعتماد على الذات في إنجاز المهام والمسؤوليات الموكلة إليّ. | | | | | |
| 6 | التزمت بأخلاقيات العمل المهنية والأنظمة والتعليمات المعمول بها في جهة التدريب. | | | | | |
| 7 | أظهرت قدرة على تحمل المسؤولية والالتزام بالمواعيد ومتطلبات العمل. | | | | | |
| 8 | مارست مهارات الاتصال والتواصل الفعال مع الزملاء والمسؤولين في بيئة العمل. | | | | | |
| 9 | تمكنت من التعبير عن آرائي ومناقشة القضايا المهنية بطريقة مهنية تراعي آراء الأخرين. | | | | | |
| 10 | تمكنت من العمل بفاعلية ضمن فريق العمل في جهة التدريب. | | | | | |
| 11 | أظهرت روح المبادرة في التعامل مع المشكلات والمواقف المهنية التي واجهتني أثناء التدريب. | | | | | |
| 12 | ساهم التدريب في تنمية جاهزيتي المهنية وزيادة ثقتي للالتحاق بسوق العمل بعد التخرج. | | | | | |

# استبانة (13) تقييم الطالب لبرنامج التدريب

## أولاً: تقييم الطالب لبرنامج التدريب

### المحور الأول: تقييم التعليم في الكلية

| م | العبارة | أوافق بشدة | أوافق | محايد | لا أوافق | لا أوافق بشدة |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | كانت دراستي في كلية الباحة الأهلية كافية لأداء مهام التدريب بفاعلية. | | | | | |
| 2 | تمكنت من توظيف ما تعلمته في الدراسة أثناء التدريب. | | | | | |
| 3 | تعلمت أكثر من خلال التطبيق العملي في التدريب. | | | | | |

### المحور الثاني: تقييم الإشراف الميداني من قبل جهة التدريب

| م | العبارة | أوافق بشدة | أوافق | محايد | لا أوافق | لا أوافق بشدة |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | كان المشرف الميداني متعاوناً أثناء فترة التدريب. | | | | | |
| 5 | كان المشرف الميداني متاحاً للاستشارة والتوجيه أثناء فترة التدريب. | | | | | |
| 6 | كانت التعليمات والتوجيهات واضحة وكافية أثناء فترة التدريب. | | | | | |

### المحور الثالث: تقييم جهة التدريب

| م | العبارة | أوافق بشدة | أوافق | محايد | لا أوافق | لا أوافق بشدة |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | حظيت بتوجيه ودعم مهني مناسب خلال فترة التدريب. | | | | | |
| 8 | تمتلك الجهة التدريبية تجهيزات وبيئة عمل مناسبة للتدريب. | | | | | |
| 9 | قدمت الجهة التدريبية برنامجاً تدريبياً فعّالاً. | | | | | |
| 10 | أوصي الطلاب الأخرين بالتدريب في هذه الجهة. | | | | | |

## ثانيًا: الأسئلة المفتوحة

1- ما الذي أعجبك في جهة التدريب؟

.....

.....

2- ما المهارات التي اكتسبتها؟

.....

.....

3- ما مدى ارتباط التدريب بالتخصص؟

.....

4- ما الذي لم يعجبك؟

.....

.....

توقيع الطالب: .....

كلية الباحة الأهلية للعلوم

Al Baha Private College of Science