

أرشادات عامة للتدريب الميداني الصيفي

نظرا للظروف الحالية التي تمر بها البلاد بسبب تفشي فيروس كورونا وطبقا لتعليمات المجلس الأعلى للجامعات باتخاذ الإجراءات الاحترازية والتباعد الاجتماعي خلال الفترة الحالية للحد من انتشار الفيروس لحين أنتهاء هذا الوباء العالمي بأذن الله تعالى - وبناء على ما سبق تمت الموافقة على اتخاذ الإجراءات الاحترازية التالية خلال التدريب الميداني الصيفي خلال صيف 2020 لطلاب المستوى الثاني والمنقولين للمستوى الثالث (تدريب ميداني 1) وطلاب المستوى الثالث والمنقولين للمستوى الرابع (تدريب ميداني 2) وهي كالتالي :-

- 1- يبدأ التدريب الميداني (1 & 2) يوم السبت الموافق 2020/8/1 وينتهي يوم الاثنين الموافق 2020/8/31م.
- 2- يتم التدريب من خلال التفاعل بين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه بالكلية من ناحية والطلاب من ناحية أخرى وذلك On Line من خلال منصات التواصل والتدريب عن بعد.
- 3- سوف يتم إنشاء منصات التواصل والاعلان عنها على صفحة الكليه الرسميه لدخول الطلاب والتسجيل بها.
- 4- سوف يتم اعلان الجداول الخاصه بالتدريب وعلى الطلاب متابعة المحاضرات اليومية للساده أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه والتفاعل معها طبقا للجدول .
- 5- سوف يتم عمل نموذج خاص بالتدريب سيقوم الطالب بكتابته والاجابة عن جميع الاسئلة الموجوده به وأتباع أرشادات ملء هذا النموذج ورفعها على موقع الكليه بعد تحديد مواعيد رفعه عقب أنتهاء التدريب للتقييم .
- 6- فى حالة قيام طالب أو مجموعه من الطلاب بعمل زيارات أو التدريب بمزارع أو مفرخات سمكية أو مصانع أعلاف أو تصنيع منتجات سمكية أو أى أماكن مرتبطه بالتخصص - على الطالب كتابة تقارير موثقة عنها وأرفاقها فى نهاية النموذج الخاص بالتدريب وسوف يتم تقييمها للطلاب .
- 7- على كل طالب تقديم نموذج التدريب بصورة منفردة.
- 8- صفحة الفهرس أو المحتويات : تحتوي هذه الصفحة على قائمة مواضيع التدريب الرئيسية والفرعية في كل جزء على أن تكتب رقم الصفحة أمام كل عنوان (عدد 1 صفحة).
- 9- المقدمة : يكتب الطالب مقدمه شامله عن التدريب عن بعد (عدد 1 صفحة).
- 10- أستعراض موضوعات التدريب : يتم ذلك من خلال الاجابة عن الاسئلة الموجوده بالنموذج المعد لذلك وأستكمالها بصورة وافيه من خلال المحاضرات المعلنه وكذلك من خلال نشاط الطالب الشخصى .
- 11- أرفاق تقرير موثق بصور أو شهادات حضور لأى نشاط تدريبي قام به الطالب .
- 12- الملخص : وهي الباب الأخير من أبواب نموذج التدريب يقوم فيها الطالب بتقديم أهم المقترحات الخاصة بالعملية التدريبية . (لا يزيد عن 1 صفحة).
- 13- المصادر والمراجع : يكتب الطالب جميع المصادر والمراجع العلمية التي أستعان بها فى كتابة نموذج التدريب كما يمكنه الاستعانه بأسماء المحاضرات التي تم رفعها . (لا يزيد عن 1 صفحة).
- 14- صفحة الغلاف باللغة العربية : (موجوده بنموذج التدريب) ويتم ملء البيانات المطلوبة بكل دقة.

طريقة كتابة تقرير التدريب

- 1- تكون لغة الكتابة باللغة الانجليزية أو العربية طبقا للمحاضرة التدريبية ولغة الأسئلة المطلوب الاجابة عليها .
- 2- الكتابة واضحة وباللون الاسود للكتابة ويمكن استخدام الالوان الاخرى للعناوين بصورة منسقة .
- 3- كتابة البحث بلغة Word ونوع الخط Times New Roman وحجم الخط (العناوين 16 والكتابة 14 والفواصل بين الخطوط 1.5 والهوامش 2 سم من كل جانب).

ميعاد تقديم البحث:

تاريخ تقديم تقرير التدريب طبقا للمواعيد التي سيتم إعلانها على موقع الكلية .

أسباب إعادة الطالب للتدريب

- 1- عدم تسليم الطالب لنموذج تقرير التدريب : (يمنح الطالب فرصة ثانية لتسليم النموذج خلال 10 أيام من تاريخ تسليم النموذج على موقع الكلية).
- 2- وجود تطابق بين مجموعة نماذج تقارير التدريب : (يرفض نموذج تقرير التدريب ويمنح الطلبة فرصة أخيرة لتسليم النموذج خلال 10 أيام من تاريخ تسليم النموذج على موقع الكلية).
- 3- أجماع لجنة تقييم نماذج تقارير التدريب أنه لا يرقى لنجاح الطالب: (يمنح الطالب فرصة أخيرة لتسليم النموذج خلال 10 أيام من تاريخ تسليم النموذج على موقع الكلية).

المشرف العام

يعتمد ،،

أ.د/ مالك محمد السيد خلف الله

عميد الكلية

Faculty of Aquatic and Fisheries Science

(أ.د/ إبراهيم إبراهيم الهوارى)