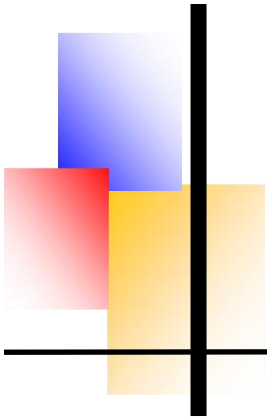




كلية الأسن

FACULTY OF AL-ALSUN

كلية الأسن – جامعة كفر الشيخ



اللائحة التنظيمية للتدريب الميداني كلية الألسن .. جامعة كفر الشيخ





السيد الدكتور / عبد الحميد علي غلاب

عميد الكلية

يعد إنشاء كلية الألسن بجامعة كفرالشيخ وثبة حضارية تشع نورا بمنطقة الدلتا قاطبة، لأن تعلم اللغات أصبح ضرورة لمواكبة ما يحدث في عالمنا متناهي الصغر نتيجة التطور التكنولوجي والتقني الهائل. فضلا عن أن تعلم اللغات الأجنبية يكسب الإنسان مهارات كثيرة تجعله قادرا على الاطلاع على ثقافات العالم المختلفة وطريقة التفكير لديها، وهذا يضيف الكثير لخبرتنا وتجاربنا الذاتية فيصير التعامل مع الاخر يسراً لا عسر فيه كما أن تعلم اللغات يفتح للدارس أفقا كبيرة إذا تزيد أمامه فرص الحصول على العمل، فكلما كانت السيرة الذاتية للخريج تحتوى على لغات متعددة كان ذلك أفضل للشخص المتقدم لوظيفة ما. ويزيد تعلم اللغات القدرة الإبداعية للفرد والتفكير المنطقي ومن ثم زيادة ثقافة الفرد واحترامه لنفسه وتقديره لذاته والآخرين .

يلعب خريجو اللغات اليوم دورا بالغ الأهمية في الرد على التشويه والصورة النمطية السلبية المبالغ فيها عن العرب والمسلمين، ويقع على عاتقهم مسؤولية تعزيز التواصل الثقافي والحضارى عبرالمشاركة في المنتديات والمحافل التي تهتم ببناء جسور الثقافة بين الشعوب والأمم. ويبرز دور خريجي اللغات بشكل جلي عندما يصل بمستواه إلى القدرة على الترجمة فيصبح سفيرا لوطنه في بلدان العالم المختلفة. كان هدف الشعوب قديما من الترجمة هو التعرف على آداب وحضارة بعضها بعضا والاطلاع والاستفادة مما صنعه الآخر والوصول إليه في مجالات الأدب والعلوم والفنون. وفي مراجعه سريعة لتاريخ الحضارات القديمة يكتشف الباحث أن الحضارات ازدهرت وتألقت حين اهتمت بالترجمة وكانت الشكوي الوحيدة التي سجلها الجميع هي صعوبة وسائل الاتصال وبعُد المسافات والوقت الذي يتطلبه السفر من نقطة جغرافية الى أخرى للتزود بالعلم والمعرفة ومن ثم العكوف على نقلها وترجمتها. أما اليوم فقد شهد عالمنا ثورة في وسائل الإتصال والتواصل بين البشر حيث بدأ الحديث عن قرية كونية تنطلق الكلمة فيها عبر الأثير أو عبر تقنية الاتصالات لتصل إلى أبعد بلدان كوكبنا خلال دقائق أو حتي ثوان.

وختاما أرحب بكم أبناءنا الطلاب في كليتكم وأنصح الجميع بالعمل الجاد وأرجو لكم التوفيق والنجاح والتخلى عن كل السلبيات والروح الهدامة والتخلى بالإيجابيات والعزيمة التي تنير طريقكم وتسهم في تحقيق آمالكم وآمال وطنكم

مع أطيب التمنيات بالتوفيق ،،،،

عميد الكلية

أ.د عبد الحميد علي غلاب

تفعيل التدريب الميداني لطلاب مرحلة الليسانس بكلية الألسن

التدريب الميداني هو نوع من التوظيف المؤقت الذي يركز علي التدريب الوظيفي اكثر من التوظيف نفسه . وقد يكون التدريب شرطاً من شروط الحصول علي الوظيفة ويكون التدريب شرطاً من شروط الحصول علي الوظيفة ويكون لفترة محدوده ومحدده . وتتعاون كلية الألسن واقسامها العلميه مع الشركات والمؤسسات الحكوميه والخاصه ، نظرا لحاجه سوق العمل ، وذلك من اجل تدريب الطلاب علي ممارسه تخصصاتهم خلال فتره دراسته الجامعيه في اطار ضوابط محدده واشراف مشترك بين الكلية وجهه التدريب وبتيح التدريب الفرصه للطلاب للاحتكاك بسوق العمل اثناء دراسته الاكاديميه النظرية مما يكسبهم مهارات تؤهلهم لتلبيه احتياجات واقع العمل الوظيفي مثل مهارات التعلم الذاتي وتحمل المسئوليه والعمل الجماعي والتعامل مع الزملاء والاتصال والدقه والسرعه في انجاز الاعمال ومعالجه المشاكل والالتزام بالمواعيد ، وقد يتدرب الطالب اثناء العام الدراسي او في الاجازه الصيفيه وهذا الامر متروك لهم مع مراعاة عدم التغيب عن المحاضرات اثناء العام الدراسي .

اولاً:- التدريب الميداني ولأئحه الكلية

- ١- أدرج التدريب الميداني بالمادة رقم ١٤ من اللائحه الداخليه للكلية لمرحله الليسانس .
- ٢- أدرج التدريب الميداني في اللائحه لطلاب جميع الفرق الدراسييه بواقع ٦٠ ساعه تدريب .
- ٣- تعد ماده التدريب الميداني ماده رسوب ونجاح ، ولا تؤثر علي المجموع التراكمي ، ولاتضاف اليه .
- ٤- لا تمنح شهاده التخرج من الكلية للطلاب الا بعد النجاح في التدريب الميداني.

ثانياً:- اليه تقييم الطلاب في التدريب الميداني

- ٥٠% استماره تقييم الطالب من قبل جهه التدريب .
 - ٤٠% التقرير الذي يعده الطالب عن ساعاته التدريبيه .
 - ١٠% استماره تقييم الطالب من قبل المشرف الطلابي .
- ويتعين علي الطالب الحصول علي ٦٠% من اجمالي الدرجات حتي يجتاز التدريب الميداني

ثالثاً:- اهميه التدريب الميداني

- يمثل التدريب الميداني اهميه لكل من الطالب وجهه التدريب والكلية
- يمنح التدريب الميداني الطالب فتره من تجربته العمليه في مجال التخصص يمكن ان يدرجها الطالب في السيره الذاتيه عند التوظيف .
- تعد فرصه التدريب الميداني فرصه للطلاب للتعرف علي المؤسسات والهيئات التي يتاح له العمل فيها مستقبلا.

- يوفر التدريب الميداني لجهة التدريب كوادر من الطلاب ذوي الكفاءة لانجاز الاعمال المختلفه مثل الترجمة والتواصل باستخدام اللغات الاجنبية المختلفه ، واستخدام برامج الحاسوب ، ومهارات الارشفه والحفظ ، واستقبال الزوار ، وتحضير الندوات والمؤتمرات المحليه والدوليه والاعداد لها ، وتوثيق المعلومات .
- ١- يتيح التدريب الميداني لجهة التدريب الرجوع الي قوائم الطلاب الذين تطور المناهج والمقررات بالكلية في ضوء التغذية الراجعة من التدريب .
- ٢- يربط التدريب الكليه بالمجتمع و انشاء علاقات ايجابية متبادله مع الهيئات والمؤسسات ذات العماله .

رابعاً:- اهداف التدريب الميداني

- ١- تحقيق التوافق بين مخرجات الكليه ومتطلبات سوق العمل.
- ٢- اكساب الطلاب المهارات العلميه التي تتناسب مع متطلبات سوق العمل.
- ٣- تعرف الطالب علي طبيعه سير العمل والجوانب القانونيه والامنيه الخاصه بالشركات والمؤسسات .
- ٤- التزام الطالب بسلوكيات و اخلاقيات العمل المهنيه مثل الالتزام بقواعد العمل بالمهنيه مثل الالتزام بقواعد العمل بالمؤسسة، الالتزام بالمواعيد، وقبول التوجيه والتواصل الفعال مع الآخرين .
- ٥- إفادة الكليه من التغذية الراجعة من التدريب لتطوير البرامج والخططالدراسية .
- ٦- تعزيز العلاقة بين الكليه ومجتمع الأعمال مما يساعد على فتح مجالات العمل أمام الخريجين .
- ٧- إمداد المجتمع بكوادر جديدة ذات كفاءة مهنية عالية .

خامساً:- مخرجات التعلم لمادة التدريب الميداني

بنهاية التدريب يصبح الطالب قادراً على أن:-

أ- المعلومات والمفاهيم

- ١- يميز المعارف والمفاهيم والمسارات النظرية في مجال التخصص التي تؤهله لسوق العمل .
- ٢- يتعرف على المبادئ والخبرات والمعلومات اللازمة لانخراطه في المجالات الوظيفية المتاحة بعد التخرج .

ب- المهارات الذهنية

- ١- يحلل المشكلات التي تواجهه اثناء التدريب .
- ٢- يستنبط الحلول في ضوء المعطيات المتاحة .
- ٣- ينقد نقداً بناءاً .
- ٤- يستنبط الأفكار الجديدة مما يساعد على تطوير المؤسسة .

ج- المهارات المهنية

- ١- يجيد التعبير باللغة الأجنبية كتابة و نطقاً (شفاهة) .
- ٢- يترجم النصوص المختلفة من اللغة الأجنبية إلى العربية والعكس .

- ٣- يستخدم تطبيقات الحاسب الآلي والإنترنت في البحث والعرض .
- ٤- يستخدم تكنولوجيا المعلومات بما يخدم تطوير الممارسة للترجمة الفورية والتحريرية وتدريس اللغة .
- ٥- يستخدم الأجهزة المعملية والتقنية بفاعلية .
- ٦- يجيد مهارة تحرير النصوص دون أخطاء لغوية .
- ٧- يجيد مهارة التوثيق .
- ٨- يستخدم مراجع ومصادر ومعلومات باللغة الأجنبية .
- ٩- يستخدم الأنماط المختلفة لمهارات الاتصال الكتابية .
- ١٠- يجيد مهارات العرض الفعال .

د- المهارات العامة

- ١- يعمل في فريق .
- ٢- يؤدي ما يطلب منه بأمانة ودقة .
- ٣- يلتزم بالوقت ويفيد منه إفادة كاملة .
- ٤- يتواصل بشكل جيد كع المجتمع .
- ٥- يقيم حوارا بناء مع الآخرين .
- ٦- يحدد الإحتياجات التعليمية الشخصية .
- ٧- يعمل تحت وطأة الضغوط النفسية والمهنية .

سادسا:- توصيف مهارة كل من: الكلية – الطالب – جهة التدريب

** دور إدارة الكلية :-

- ١- التعاون في إيجاد فرص للتدريب من خلال التواصل مع الشركات والهيئات والقيام بالزيارات الميدانية، ومن خلال عقد ملتقيات التوظيف وبروتوكولات التعاون .
- ٢- العمل على إعداد قاعدة بيانات بالشركات والمؤسسات التي لديها الاستعداد للتعاون في توفير فرص التدريب .
- ٣- الإعلان عن الفرص المتاحة من خلال الأقسام أثناء الدراسة وعلى صفحة التدريب الميداني (كلية الألسن: التدريب الميداني) وعلى صفحة قطاع شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة (كلية الألسن:قطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة) .
- ٤- تنظيم اللقاءات الترفيية والمحاضرات الارشادية للطلاب الخاصة بالتدريب الميداني مع الأقسام .
- ٥- فتح باب التدريب للأقسام التي تجد صعوبة في إيجاد فرص للتدريب الميداني مثل قسم اللغات السلافية والسامية والشرقية والإسلامية والإفريقية في المجالات الآتية داخل الكلية :
- ترجمة الكتب والمقالات .
- المشاركة في الأعمال المكتبية الخاصة بوحدة الجودة وسكرتارية الأقسام .
- الأعمال الخاصة بمكتبة الكلية .
- الأعمال الخاصة بوحدة الأزمات والكوارث .

- ٦- إيجاد فرص لتدريب الطلاب والطالبات من ذوي الإحتياجات الخاصة .
- ٧- اعتماد طلبات التدريب والقوائم بأسماء الطلاب المرشحين للتدريب من الأقسام لإرسالها لجهات التدريب .
- ٨- التعاون مع جهة التدريب والقسم العلمي في إحتساب سلعات التدريب للطلاب في حالة تجزئتها .
- ٩- وضع برنامج أنشطة يشمل ورش العمل والندوات والدورات التدريبية الذي من شأنه تأهيل الطلاب للتدريب .
- ١٠- التنسيق المستمر والمتابعة مع جهة التدريب والأقسام العلمية لحل المشكلات والتغلب على الصعوبات .
- ١١- التنسيق المستمر والمتابعة مع جهة التدريب والأقسام العلمية لحل المشكلات والتغلب على الصعوبات .
- ١٢- إعداد التقرير النهائي للتدريب الميداني وفقاً للتقارير الواردة من الأقسام وتتضمن جميع الأنشطة المنفذة والزيارات التي تمت والبروتوكولات التي عقدت وعرض الايجابيات والسلبيات (وفقاً للتغذية الراجعة من الاطراف المشاركة في عمليه التدريب) لعمل الاجراءات التصحيحية اللازمه .
- ١٣- تقديم التوصيات للأقسام التي من شأنها تطوير المناهج والمقررات .
- ١٤- تقديم التوصيات للأقسام التي من شأنها تطوير المناهج والمقررات .
- ١٥- تحديث دليل التدريب الميداني وفقاً للمستجدات والتقارير .
- ١٦- منح شهادته التخرج للطلاب شريطه النجاح في ماده التدريب الميداني .

** دور القسم :-

- ١- الاعلان عن فتره التقدم للتدريب الميداني
- ٢- التأكد من ان فرص التدريب التي يحصل عليها الطالب بنفسه مناسبه وان التدريب متوافق مع المعايير التي وضعها القسم
- ٣- في حاله طلب بعض اماكن التدريب كشوف مجمعه بأسماء الطلاب يقوم القسم بترشيح الطلاب وفقاً لمعايير الاختيار التي يضعها .
- ٤- التوقيع على طلبات التدريب المقدمه من الطلاب او القوائم المعده بأسماء الطلاب المرشحين واحالتها للكلية لاستكمال التوقيع عليها.
- ٥- تحديد منسق التدريب الميداني ومشرفي الطلاب من اعضاء هيئه التدريس بالقسم.
- ٦- تقسيم الطلاب لمجموعات وتحديد المشرف الطلابي لكل مجموعه.
- ٧- عقد اجتماعات دوريه مع المنسق والمشرفين لمتابعه سير العمل وتوثيقه وابلغهم بكل جديد وحل المشكلات
- ٨- وضع اليه لمتابعه الطلاب المتدربين والاشراف عليهم.
- ٩- وضع اليه لمتابعه الطلاب المتدربين من ذوي الاحترياجات الخاصه والاشراف عليهم.
- ١٠- عقد لقاء مع الطلاب في بدايه العام الدراسي لارشادهم واعلامهم باجراءات التدريب .
- ١١- التعاون مع جهة التدريب واداره الكلية في احتساب الساعات في حاله تجزئه التدريب .
- ١٢- اعتماد التقرير النهائي للتدريب مع نهايه كل فصل دراسي .
- ١٣- اعتماد الكشوف النهائيه لدرجات الطلاب .

**** دور المنسق :-**

- ١٤- القيام بدور حلقة الوصل في التنسيق بين إدارة الكلية والقسم العلمي .
- ١٥- عقد محاضرات إرشادية لمشرفي التدريب بالقسم والطلاب في بداية الفصل الدراسي بالتعاون مع رئيس القسم للإعلان عن أهمية التدريب الميداني ، وشرح ملف التدريب وطرق التقييم وأهمية متابعة صفحة القسم وصفحة التدريب الميداني للإطلاع على كل ما هو جديد .
- ١٦- التعاون مع رئيس القسم في إعداد قوائم بأسماء الطلاب في حالة ترشيح أعداد محددة من الطلاب للتدريب في جهة معينة اتفق معها مسبقا وفقا للنموذج الآتي:-

اسم الطالب	الفرقة	رقم المحمول	البريد الإلكتروني

- ١- تحديد قائد لكل مجموعة .
- ٢- التعاون مع رئيس القسم في متابعة أعضاء هيئة التدريس القائمين على الإشراف على الطلاب المتدربين ومحاولة تذليل الصعوبات التي تواجههم .
- ٣- يقوم بجمع قوائم الدرجات من المشرفين والإشراف على رصدها وتسليمها إلى رئيس القسم .
- ٤- إعداد التقرير النهائي للتدريب بناء على التقارير الواردة من مشرفي الطلاب المتدربين وفقا للنموذج الآتي:-

اسم الطالب	الفرقة	المشرف الطلابي	جهة التدريب	التغذية الراجعة من كل الأطراف المشاركة

ويشمل التقرير أيضا :-

- عدد اللقاءات التعريفية التي عقدها القسم الخاص بالتدريب الميداني وتوثيقها .
- نماذج من الشهادات التي حصل عليها الطلاب الذين أنهوا ساعاتهم التدريبية .

** دور المشرف الطلابي :-

- ١- عقد اجتماع لمجموعة الطلاب الخاصة بالمشرف وتعريفهم بالآتي :-
 - أ- نظام التدريب الميداني وآليات المتابعة والتقييم .
 - ب- مسؤولية الطالب في إيجاد فرصة للتدريب لنفسه .
- ٢- استلام ملف التدريب الميداني المقدم من الطالب والذي يحتوي على الآتي :-
 - أ- موافقة رئيس القسم على التدريب .
 - ب- الخطاب الموجه من الكلية لجهة العمل .
 - ت- استمارة تقييم الطالب من قبل جهة التدريب .
 - ث- نموذج تقييم من قبل جهة التدريب الملحق بالاستمارة .
 - ج- التقرير الموثق المقدم من الطالب عما أنجز والمهارات التي اكتسبها أثناء فترة التدريب .
 - ح- نموذج استطلاع رأى الطالب بعد التدريب .
 - خ- شهادة اجتياز التدريب المقدمة من جهة التدريب .
- ٣- تقييم طلاب التدريب الميداني من خلال استمارة تقييم المشرف الطلابي .
- ٤- إعداد كشوف الدرجات النهائية (من ١٠٠ درجة) لمجموعة الطلاب الذين لُتُرف عليهم وتسليمها لمنسق القسم .

** دور الطالب :-

- ١- متابعة الأنشطة المختلفة التي تقوم بها الكلية والتي من شأنها أن ترفع من قدرات الطالب ومهاراته وتأهله للتدريب، وذلك من خلال صفحات الأقسام، وصفحة الكلية، وصفحة قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة (كلية الألسن : قطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة)، وصفحة التدريب الميداني (كلية الألسن : التدريب الميداني) .
- ٢- يسعى الطالب لإيجاد فرصة للتدريب من خلال البحث عن مؤسسة تعمل في مجال تخصصه والاتفاق معها لقبولة متدربا لديها .
- ٣- يتقدم الطالب بطلب يبين فيه الجهة التي يرغب في التدريب من خلالها على موافقة رئيس القسم للتأكد من أن جهة التدريب جهة مناسبة .
- ٤- يحصل الطالب على خطاب معتمد من الكلية مبينا فيه اسم الطالب ومكان التدريب وذلك لتقديمه إلى جهة التدريب .
- ٥- في حالة طلب بعض أماكن التدريب لكشوف مجمعة بأسماء الطلاب، يقوم الطالب بتسجيل اسمه بالقائمة التي تعتمد من رئيس القسم ثم ترفع لإدارة الكلية لتعتمد وترسل إلى جهة التدريب .
- ٦- يتبع الطالب كافة الإرشادات والقواعد الخاصة بالتدريب التي وردت في هذا الدليل وكذلك النظم المتبعة في جهة التدريب .

- ٧- يطبق الطالب المتدرب ما تعلمه في الكلية من معارف ومهارات .
- ٨- يتحلى الطالب بالإنضباط والجدية في العمل والمحافظة على المواعيد .
- ٩- عدم إرهاق العاملين بجهة التدريب، وذلك بأن يقوم الطالب قبل بدء التدريب بالتعرف على المعلومات الأساسية والمهمة عن مكان التدريب، ونوع العمل، والأعمال المكتبية، والفنية، والإدارية، والأمنية، والخدمات التي تقدمها المؤسسة .
- ١٠- المرور على المشرف الطلابي في المواعيد المقررة لتلقى أية توجيهات ولتأكيد نشاطه ومواظبته والتزامه بالقواعد والإرشادات خلال فترة التدريب سواء من قبل المؤسسة أو المشرف الطلابي .
- ١١- يقوم الطالب خلال فترة التدريب بتدوين الملاحظات والمعلومات التي حصل عليها والأنشطة التي قام بها وتوثيقها أولاً بأول، لكي يقوم في نهاية الفترة بتجميعها وإعداد التقرير المطلوب منه .
- ١٢- في حالة تجزئة ساعات التدريب يحتفظ الطالب بملف التدريب لحين إتمام الـ ٦٠ ساعة، حيث يقوم بتسليم الملف للمشرف الطلابي في غضون أسبوع من الإنتهاء من التدريب .
- ١٣- في حالة غياب الطالب المتدرب عن التدريب بدون عذر رسمي تقبله جهة التدريب والكلية يعد راسباً ويتطلب منه إعادة التدريب .
- ١٤- لا يسمح للطلاب بتغيير جهة التدريب إلا في حدود الضرورة القصوى وذلك بعد موافقة الكلية .
- ١٥- قد يتطلب من الطالب المتدرب عرض تقديمي (presentation) لتقريره النهائي يقدم لزملائه في الكلية كما يمكن دعوة ممثل من جهة التدريب لإطلاع الطلبة عن تجربة الطالب وعلى الجهة التي قامت بالتدريب وذلك لتعميم الإفادة .
- ١٦- يمنح الطالب شهادة التخرج بعد إتمام ساعات التدريب الميداني والحصول على ٦٠٪ من إجمالي الدرجات المخصصة للتدريب .

** دور جهة التدريب:-

- ١- تحديد مسؤولية من جهة التدريب للتنسيق مع الكلية فيما يتعلق بسير عملية التدريب .
- ٢- تحديد مشرف ميداني على الطالب المتدرب لمتابعة عمله ومدى جديته وانضباطه أثناء فترة التدريب .
- ٣- تعبئة نموذج تقييم الطالب المتدرب في نهاية فترة التدريب وإرسالها إلى الكلية أو تسليمه للمشرف الطلابي .
- ٤- إصدار شهادة تدريب تعطى للطالب المتدرب بعد انتهاء فترة التدريب يبين فيها مدة التدريب ونهايته .

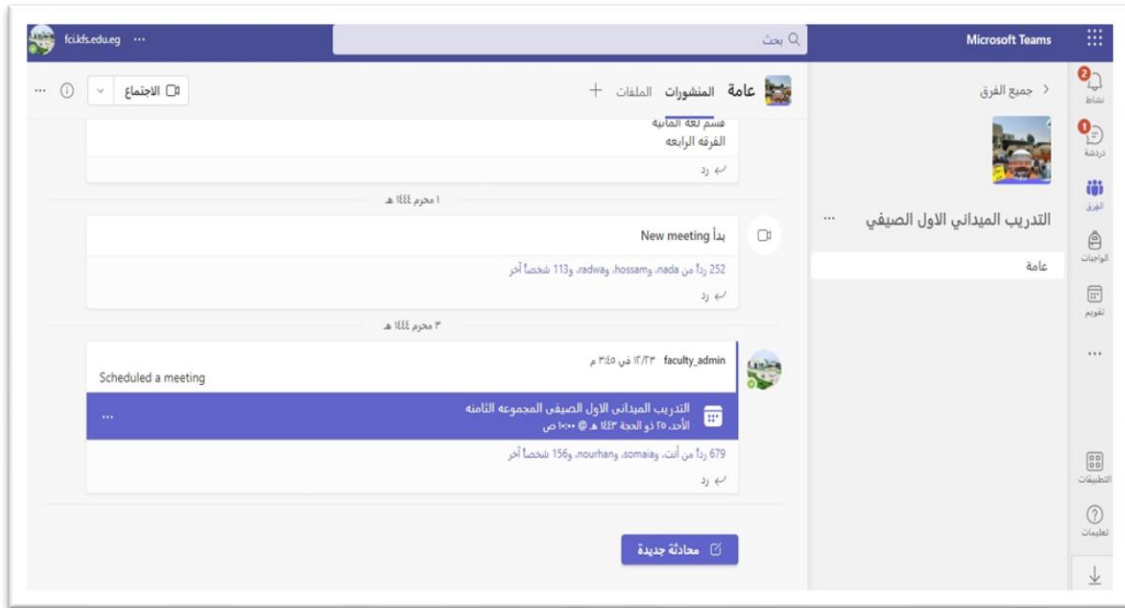
سابعاً:- آليات نجاح التدريب الميداني

- ١- استطلاع رأى الجهات الى تعاون في التدريب الميداني بصفة دورية لقياس رضا المستفيد من الخدمة .
- ٢- استطلاع رأى المتدربين بعد فترة التدريب لقياس رضا الطلاب وحجم الإفادة التي حصلوا عليها .
- ٣- التغذية الراجعة المنتظمة لأعضاء هيئة التدريس المشرفين على التدريب الميداني لتقويم الأداء .
- ٤- مقارنة إحصاءات نسب النجاح قبل تطبيق التدريب الميداني وبعده .
- ٥- زيادة معدل الطلب على خريجي الكلية يعد كذلك مؤشراً لنجاح .

ثامنا:- الخطوات الإجرائية الخاصة بالتدريب الميداني

- ١- يعقد لقاء مع الطلاب في بداية العام الدراسي لإرشادهم لعملية التدريب الميداني والتنبيه عليهم بالآتي:-
 - أ- أهمية التدريب الميداني وأن مسؤولية إيجاد فرصة تقع على الطالب نفسه في المقام الأول.
 - ب- متابعة الصفحات الإلكترونية الخاصة بالطلاب في الأقسام العلمية وصفحة التدريب الميداني (كلية الألسن: التدريب الميداني) وصفحة قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة (كلية الألسن : قطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة) فيما يخص الإعلان عن فرص التدريب المتاحة والأنشطة والتعليمات الخاصة بالتأهيل للتدريب.
 - ت- الإلمام بطرق التقييم وآليات الإشراف والمتابعة.
 - ث- الإلمام بإجراءات التدريب.
 - ج- تجهيز ملف التدريب الذي يشمل الأوراق الخاصة بالتدريب + التقرير الموثق الذي يقدم للطالب.
 - ح- احترام قواعد التدريب سواء الخاصة بالكلية أو الخاصة بجهة التدريب والإلتزام بالمظهر اللائق.
- ٢- يعتمد الطلب المقدم من الطالب الحاصل على فرصة للتدريب بنفسه من رئيس القسم العلمي التابع له للتأكد من أن فرصة التدريب مناسبة وأن التدريب متوافق مع المعايير التي وضعها القسم لمادة التدريب الميداني.
- ٣- يحصل الطالب على خطاب معتمد من إدارة الكلية مبينا فيه اسم الطالب ورقم المحمول والبريد الإلكتروني والمكان الذي يرغب في التدريب فيه وذلك لتقديمه لجهة التدريب.
- ٤- في حالة طلب بعض أماكن التدريب لكشوف مجمعة بأسماء الطلاب، فإن الطالب يسجل أسمه ورقم المحمول الخاص به وبريده الإلكتروني في القوائم المعدة بأسماء المتدربين المرشحين من القسم ليوقع عليها رئيس القسم وتعتمد من إدارة الكلية قبل إرسالها لجهة التدريب.
- ٥- تعقد اجتماعات دورية بين أعضاء هيئة التدريس المشرفين على التدريب والطلاب المتدربين لمتابعة سير العمل وتوثيقه.
- ٦- تخصيص مشرفين لمتابعة تدريب الطلاب الوافدين وذوى الإحتياجات الخاصة.
- ٧- يجب ألا تقل ساعات التدريب في جهة معينة عن ٢٠ ساعة من إجمالي ال ٦٠ ساعة المخصصة للتدريب في حالة تجزئة ساعات التدريب بين جهات مختلفة.
- ٨- التبئيه على الطلاب بضرورة الإحتفاظ بملف التدريب في حالة تجزئة ساعات التدريب لحين إتمام ال ٦٠ ساعة.
- ٩- يقدم الطالب ملف التدريب الميداني للمشرف الطلابي في غضون أسبوع من الإنتهاء من التدريب.
- ١٠- يقوم المشرف بإعداد التقارير وكشوف الدرجات النهائية الخاصة بمجموعة الطلاب الذين أشرفوا عليهم.
- ١١- يقوم المنسق بإعداد التقرير النهائي والإشراف على رصد الدرجات وإعداد كشف الدرجات النهائي.
- ١٢- يعتمد التقرير النهائي للتدريب الميداني بمجلس القسم في نهاية كل فصل دراسي.
- ١٣- يعتمد كشف الدرجات النهائي بمجلس القسم.

- بعد موافقة السيد الاستاذ الدكتور رئيس الجامعة تمت الموافقة علي ان يتم التدريب الميداني بمركز اللغات والترجمة وذلك تيسرا علي الطلاب
- يتم التدريب الميداني **online** بمساعدة مسئول اللوابة الالكتروني بالكلية علي برنامج **Microsoft Teams** واطافة الطلاب بالاميل الجامعي والسادة المحاضرين وتفعيل الدورة التدريبية علي مدار ٥ ايام
- إجراء ٥ دورات للتدريب الميداني من طلاب الفرقة الثالثة والرابعة من خلال ميكروسوفت تيمز وتم إجراء التدريب علي مدار العام خلال اجازة النص العام والاجازة الصيفية مجالات الترجمة والارشاد السياحي واللغة العربية لغير الناطقين بها واعداد الكشوف بالاميلات للطلاب



الزيارة الميدانية لطلاب التدريب الميداني بالكلية



تحت رعاية السيد الاستاذ الدكتور / عبدالحميد غلاب عميد الكلية واشرف د محمد يسري المشرف الميداني للتدريب واستاذة ايمان نصيف أمين الزيارة الميدانية لطلاب المجموعة الاولى من التدريب للفرقة الثالثة والفرقة الرابعة من جميع الاقسام وبلغ عددهم ٢٠٠ طالب من الفرقتين الفرقة الثالثة ١٣٩ طالب والفرقة الرابعة ٦١ طالب وتم تقسيم الطلاب لمجموعات في اتوبيسات وتم زيارة كنيسة السيدة العذراء بسخا ومتحف كفرالشيخ وقصر الملك فاروق والمنطقة الصناعية بكفر الشيخ وتمت تغطيه الزيارة من كثير من الصحف والمواقع الاخبارية

