

معايير اختيار جهات التدريب Criteria for Selecting Training Providers

١. اختيار الجهات الحكومية والخاصة التي تحتاج بيئة عملها إلى متدربين ومتدربات في مجال اللغات وعلومها.
٢. أن تكون طبيعة عمل المتدرب في جهة التدريب ذات علاقة بتخصصه وألا تقل نسبة الأعمال المتعلقة بتخصصه عن ٧٠٪ من فترة التدريب.
٣. ألا يقل مجموع ساعات التدريب عن ٧٠ ساعة ولا يزيد عن ١٥٠ ساعة، موزعة على مدار الفصل الدراسي، ويُحدد عدد الساعات بالاتفاق بين المشرف الأكاديمي وجهة التدريب والطالب، على أن يوقع الطالب تعهداً بإتمام ساعات التدريب بعد الاتفاق عليها.
٤. أن توفر الجهة مشرف يتابع المتدرب خلال فترة التدريب ويتواصل مع مشرفه الأكاديمي مع ضرورة أن يوفر المشرف الخارجي تغذية راجعة للمتدرب خلال فترة التدريب.
٥. ألا يكون لدى الطالب أي علاقة شخصية أو مباشرة مع جهة التدريب أو أحد منسوبيها.

شروط التسجيل في التدريب الميداني

١. أن يكون الطالب في المستوى الأخير حسب خطته الدراسية (الفصل الدراسي الأخير)

خطوات واجراءات التسجيل Registration Steps

١. يجب على الطالب/الطالبة البدء بالبحث عن فرصة تدريبية قبل بدء الفصل الدراسي بشهرين على الأقل نظراً للتنافسية على فرص التدريب.
٢. تقديم طلب إفادة للبحث عن جهة تدريب من خلال رابط (طلب إفادة تدريب تعاوني) والذي يتم تحديثه كل منتصف فصل دراسي من قبل وحدة التدريب بالكلية. يفتح الرابط قبل بدء الفصل الدراسي بشهرين ويغلق في نهاية الأسبوع الأول.
٣. عند الحصول على قبول للتدريب في جهة معينة يرسل الطالب/الطالبة خطاب القبول لوحدة التدريب الميداني بالكلية (غير الإيميل) حتى يتم استكمال الإجراءات وإصدار خطاب موافقة موجه لجهة التدريب من قبل الكلية بعد التأكد من استيفاء الجهة لشروط التدريب.
٥. بعد صدور خطاب موافقة الكلية يباشر الطالب التدريب بالتنسيق مع المشرف الأكاديمي والميداني ويستمر بالتواصل مع المشرف الأكاديمي لتسليم أي نماذج أو متطلبات خلال فترة التدريب.

معايير التقييم Evaluation Criteria

توزع درجات التقييم على أربعة محاور رئيسية يساوي مجموع وزنها (١٠٠) نقطة:

١. تقييم جهة التدريب (٤٠٪)

يتم باستخدام نموذج: تقييم طالب/طالبة من قبل جهة التدريب.

٢. تقييم المشرف الأكاديمي (٦٠٪)

يتم تقييم الطالب من قبل المشرف الأكاديمي بناء على:

- الالتزام بحضور الاجتماعات مع المشرف الأكاديمي (ما لا يقل عن 3 اجتماعات خلال فترة التدريب).
- التواصل المستمر مع المشرف الأكاديمي وإطلاعه على سير التدريب والالتزام بتسليم أي متطلبات في وقتها.
- حضور حلقة نقاش (seminar) مع شعبة المقرر في منتصف الفصل (تحدد من قبل المشرف الأكاديمي).
- تقييم نماذج من ترجمة الطالب في مجال التدريب.
- تقديم نموذج من الأعمال المترجمة خلال فترة التدريب لا تقل عن ١٠٠٠ كلمة، أو في هيئة نص صوتي لا يقل عن ٥ دقائق في حال كان عمل الطالب في الترجمة الشفهية، ويقوم المشرف الأكاديمي بتقييم هذه النماذج. وإن تعذر توفير النماذج، يكلف الطالب بترجمة نص مكتوب لا يقل عن ١٠٠٠ كلمة، أو ترجمة نص صوتي لا يقل عن ٥ دقائق شفهاً، ويحدد المشرف الأكاديمي نوع النص وصفته حسب مجال تدريب الطالب وبما يكفل العدالة في التقييم.
- تسليم تقرير مكتوب عن تجربة التدريب وتقديم عرض عنه.
- يسلم الطالب تقريراً بلغة تخصصه، لا يقل عن ٤ صفحات ولا يزيد عن ١٠ صفحات، ويحتوي على ما يلي:
 - نبذة عن جهة التدريب وسبب اختيارها
 - وصف لطبيعة العمل خلال فترة التدريب ومدة الساعات الفعلية
 - الصعوبات أو التحديات التي واجهت الطالب وكيفية التعامل معها
 - المهارات والخبرات التي اكتسبت خلال فترة التدريب
 - تقييم لتجربة التدريب وتقديم توصيات حولها
- ويتم تقديم عرض عن محتوى التقرير لا تزيد مدته عن ١٠ دقائق في نهاية الفصل الدراسي بحضور المشرف الأكاديمي وطلاب شعبة مقرر المشروع.

إقرار موافقة على التدريب الميداني
مقرر مشروع الترجمة – شعبة _____

أقرأنا الطالب/ة _____ رقم أكاديمي _____

بموافقتي على التدريب لدى _____

خلال الفصل الدراسي _____ للعام _____ هـ كمتطلب لمقرر المشروع وباطلاعي على شروط ومعايير تقييم المقرر.

وأتعهد بالالتزام بالحضور لدى جهة التدريب حسب الساعات المحددة والالتزام بتعليمات جهة التدريب ولوائحها،

وتقديم صورة حسنة عن الكلية والقسم من خلال حسن التعامل والالتزام والعمل الجاد والاستفادة من هذه التجربة

بجدية لتحقيق أهداف المقرر. والله ولي التوفيق.

التوقيع: _____

التاريخ: _____

نموذج مباشرة طالب/ة متدرب/ة

اسم الطالب/ة:
الكلية: اللغات وعلومها التخصص: المشرف الأكاديمي:
جهة التدريب:
تاريخ المباشرة: ____/____/____ ١٤

المشرف الميداني على التدريب

الإسم:

التوقيع:

اسم الطالب/الطالبة:
التخصص:
اسم جهة التدريب:

[illegible]

المشرف/المشرفة في جهة التدريب: الاسم: التوقيع:

نموذج تقييم طالب/طالبة من قبل جهة التدريب

بيانات
المتدرب

الاسم: الرقم الجامعي:
القسم: التخصص:

معلومات
جهة التدريب

اسم جهة التدريب:
مجال التدريب:

ملاحظات	المقياس				مجال التقييم	م
	D مقبول	C جيد	B جيد جدا	A ممتاز		
					الانضباط في الحضور لمواعيد التدريب Attendance and punctuality	١
					الجدية والحماس للتدريب Seriousness and enthusiasm	٢
					الالتزام بأنظمة جهة التدريب ولوائحها compliance with rules and regulations at the training site	٣
					التطبيق العملي للمعرفة (الترجمة) Practical application of knowledge	٤
					الإنتاجية وجودة العمل (مجال الترجمة) Productivity and quality of work	٥
					العلاقة والتواصل الإيجابي مع زملاء العمل Relationship and positive communication with coworkers	٦
					القدرة على العمل في فريق Ability to work in a team	٧
					الاعتماد على النفس في إنجاز المهام Ability to work independently	٨
					المناقشة وإبداء الرأي في مجال العمل Offering opinions & suggestions	٩
					الشخصية والمظهر Personality and appearance	١٠

* (مقبول=١/جيد=٢/جيد جدا=٣/ممتاز=٤، المجموع=٤٠)

فترة التدريب لدى الجهة: من: / / ١٤هـ إلى: / / ١٤هـ

المشرف على التدريب: التوقيع: هاتف: الختم

(يعبأ النموذج ويسلم للطالب/الطالبة في مظروف مغلق عند انتهاء فترة التدريب، أو ترسل منه نسخة إلكترونية عبر بريد إلكتروني رسمي لوحدة التدريب بالكلية أو المشرف الأكاديمي)

نموذج تقييم الطالب/الطالبة لجهة التدريب

اسم الطالب/الطالبة	
التخصص	
اسم جهة التدريب	
أستاذ/ة مقرر المشروع	

م	مجال التقييم	درجة التقييم			
		ممتاز	جيد جداً	جيد	مقبول
١	جدية التدريب				
٢	كفاءة المشرف الميداني				
٣	ملائمة بيئة التدريب لمجال التخصص				
٤	مدى تعاون الجهة ومنسوبيها				
٥	كفاية المدة الزمنية للتدريب				
٦	مدى الفائدة المكتسبة من التدريب				
٧	ملاحظات ومقترحات وتوصيات:				

يعبأ النموذج من قبل الطالب/الطالبة عند انتهاء التدريب وترسل نسخة لأستاذ/ة المقرر ونسخة لوحدة التدريب

الميداني بكلية اللغات وعلومها عبر البريد الإلكتروني:

COLTCOOP@KSU.EDU.SA

نموذج الزيارات الميدانية مقرر

أستاذ/أستاذة المقرر:

رقم الشعبة:

القسم:

ملاحظات	الزيارة الثانية	الزيارة الأولى	جهة التدريب	اسم الطالب/الطالبة	
	تاريخ الزيارة (يقترح خلال الأسبوع ٩-١٠)	تاريخ الزيارة (يقترح خلال الأسبوع ٢-٣)			
					١
					٢
					٣
					٤
					٥
					٦
					٧

يعبأ من قبل المشرف الأكاديمي ويرسل لوحدة التدريب بعد اكتمال الزيارات coltcoop@ksu.edu.sa