



الكتاب السنوي للتدريب

برنامج التدريب كلية الهندسة

2024 / 2023

تمهيد

إيماناً من ان يكون للمعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالتجمع الخامس دور فعال في خدمة المجتمع وبما يتفق مع أولويات التنمية البشرية والتي ينعكس مردودها على الوضعين الاقتصادي والاجتماعي في مصر، فقد خص المعهد الي دوره لتأهيل الطلاب لمتطلبات سوق العمل وذلك عن طريق توفير فرص التعلم النظري والتدريب والممارسة العملية والتي من خلالها يكتسب المهارات المهنية والفنية المتخصصة التي تؤهلهم الي سوق العمل في مصر وخارجها .

ولذا حرص المعهد على اجتياز الطالب لأربع مستويات تدريبية :

- 1- التدريب الأول والثاني تدريب داخلي ويكون بعد المستوى الدراسي الأول والثاني
- 2- التدريب الثالث والرابع تدريب خارجي في مؤسسات وميادين العمل التي تكسب الطالب الثقة والخبرة والمهارات المطلوبة لسوق العمل ويكون بعد المستوى الدراسي الثالث والرابع والمعهد يؤمن بأن الجهود الجادة التي بذلت في رفع مستوى التدريب ستثمر ارتفاعنا بمستوى خريجينا الذين نأمل أن يكونوا ضمن الجنود المخلصين الذين يعتمد عليهم في حل المشاكل الواقعية، وإيجاد أفضل الحلول لها عن طريق تطبيق مجمل معارفهم وخبراتهم ومهاراتهم التي اكتسبوها خلال دراستهم.

والله ولي التوفيق،

د/ محمد مصطفى عبد الحفيظ
وكيل المعهد لشئون البيئة وتنمية المجتمع

الفهرس

الصفحة	
[4]	[مقدمه]
5	1-1 اهمية التدريب للطلاب
5	2-1 مهام مكتب التدريب بالمعهد
7	3-1 خطة التدريب الميداني
7	4-1 الاحتياجات التدريبية الفعلية للطلاب
8	5-1 تصميم برنامج التدريب الميداني
9	6-1 توصيف مقررات التدريب لقسم عمارة
14	7-1 تقويم نتائج التدريب الميداني للتحقق من مخرجات التعلم
14	8-1 تقرير تحليل ادوات التقويم
14	9-1 الية التدريب الميداني
14	1-9-1 الية التدريب الميداني خارج المعهد بالترشيح من مكتب التدريب والتطوير
15	2-9-1 الية التدريب الميداني خارج المعهد بالترشيح من الطالب
16	10-1 مجالات الاستفادة من ادوات التقويم
[17]	[التدريب الداخلي]
18	أولا : محتوى الدورة التدريبية لقسم العمارة
24	المحتوى العلمي لبرنامج التدريب الداخلي الأول
26	الاحتياجات الخاصة لبرنامج التدريب الاول
27	محتوى العلمي لبرنامج التدريب الداخلي الثاني
28	خطه وتعليمات التسجيل
29	2-1-2 المحتوى التدريبي لقسم الهندسه المننيه
36	3-1-2 قسم الهندسه القوي الكهربيه والاتصالات
[40]	[التدريب الخارجي]
41	التقارير السنوية للعام الدراسي 2023 البرنامج الزمني لتنفيذ هذه السورات
[42]	[بروتوكولات التعاون مع جهات التدريب الخارجية]
[59]	[شهادات التدريب]
[66]	[الخطة التدريبية للقيادات ورؤساء الاقسام]

مقدمة

تشمل الدراسة بالمعهد نظاما للتدريب العملي والصناعي لطلاب المعهد في الإجازة الصيفية وتبدأ عقب انتهاء أداء الامتحانات التحريرية للفصل الدراسي الثاني (الربيع) بما لا يتعارض مع الدراسة في الفصل الصيفي .
ينقسم التدريب العملي والصناعي الى مرحلتين: -

أ- مرحلة التدريب العملي لطلاب المستوى الأول والمستوى الثاني وأدائه إلزامي للتسجيل بالمستوى التالي إلا في الظروف الاستثنائية التي يحددها مجلس الكلية ويتم التدريب داخل أو خارج المعهد ويقيم كل تدريب بساعتين معتمدة لطلاب لائحة 2022.
ب- مرحلة التدريب الصناعي التخصصي لطلبة المستوى الثالث والرابع ويتم في الجهات الصناعية ومراكز التدريب المعتمدة تحت إشراف المعهد. ويتم التدريب خلال الإجازة الصيفية عقب انتهاء الفصل الدراسي الثاني (الربيع) ويقيم كل تدريب بثلاث ساعات معتمدة لطلاب لائحة 2022. يعتبر التدريب الداخلي والخارجي مقررات اساسية عدم اداءها يمنع الطالب من التخرج او من تسجيل المقررات التي تعتبر التدريب متطلب سابق لها كما هو موضح بجميع اللوائح مراحل التدريب المفعلة.

المرحلة الأولى :

التدريب العملي الصيفي لطلاب المستوى الاول والمستوى الثاني:

1. يتم التدريب خارج أو داخل المعهد في الفراغات الدراسية ومعامل المعهد والورش.
2. يشتمل هذا التدريب موضوعات عامة لازمة للبناء المعرفي للهندسة في مجالات البرامج المتخصصة وتكنولوجيا الحاسبات والأجهزة الكهربائية والإلكترونية والذكاء الاصطناعي ، والرسم الهندسي والمعماري.
3. يتم تقسيم المتدربين الى مجموعات طبقا لطبيعة التدريب ويتولى القسم العلمي المختص إدارة التدريب وتحديد المحتوى العلمي والمشرفين والمدرسين.
4. يتم التدريب لمدة اسبوعين بما يكافئ 60 ساعة لكل مستوى.
5. يتم تقييم الطالب على مجمل أدائه في فترة التدريب بالإضافة لاختبار شفوي أو عملي طبقا لطبيعة التدريب يجريه القسم المختص.

المرحلة الثانية

التدريب الصناعي التخصصي للمستوى الثالث والرابع :

1. يتم هذا التدريب خارج المعهد بمواقع الإنتاج والتنفيذ بالمؤسسات والمصانع والشركات ومراكز التدريب المعتمدة طبقاً للتخصصات المختلفة.
2. يتم تحديد المحتوى العلمي لبرامج التدريب بالتنسيق بين الأقسام المختصة وجهات التدريب الخارجية وتوثق بتوقيع بروتوكولات تتضمن محتوى التدريب والمسئوليات الإدارية والمالية لكلا الطرفين.
3. يقوم الطالب باختيار موضوع وجهة التدريب بالتنسيق مع مكتب التدريب بالمعهد.
4. يتم التدريب لفترة تكافئ 60 ساعة لكل مستوى على أن يقوم القسم المختص بالإشراف والمتابعة ويرفع المسنول عن الإشراف تقارير دورية الي القسم العلمي المختص ومكتب التدريب بالمعهد أداء جهات التدريب وانتظام الطلاب والتعامل مع معوقات التدريب.
5. بعد الانتهاء من التدريب يقوم كل قسم بتشكيل لجنة ممتحنين من أعضاء هيئة التدريس لـ مناقشة الطلاب وإعطاء التقدير المناسب من إجمالي 100 درجة مقسمة طبقاً للآتي:
 - (60 درجة) تحدد بواسطة الشركة او مركز التدريب بناء على معايير التقييم المحددة مسبقاً مع القسم العلمي وذلك طبقاً لطبيعة التدريب.
 - (40) درجة تحدد بواسطة لجنة ثلاثية من أعضاء هيئة التدريس داخل القسم العلمي بعد مناقشة الطالب في محتوى التدريب المجتاز و عرضه تقرير عن مجمل أنشطته في التدريب.
6. تضاف عدد ساعات التدريب (صفر ساعات معتمدة) طبقاً للائحة 2022 ولا بد من اجتياز الطالب عدد 4 تدريب حتى يتخرج من البرنامج .
7. يتم عمل استقصاء للطلاب بعد انتهاء التدريب للوقوف على مشاكل التدريب في كل مستوى وتناقش نتيجة الاستقصاء في حضور الشركات وممثلي الأقسام العلمية ومجموعة من الطلاب.

1-1 أهمية التدريب للطلاب

- تطبيق ما اكتسبه من محاضرات ودروس نظرية في قاعات الدراسة بشكل عملي وتطبيقي و بهذه الطريقة تزداد قدرة الطالب على التميز في مجاله أو تخصصه.
- فتح الباب أمام الطلاب من أجل استيعاب مواد التخصص، وهذا ما يجعلهم أكثر قدرة على الإبداع والابتكار.
- إتاحة الفرصة للطلاب من أجل الاندماج في سوق العمل، والتعرف على التحديات التي يمكن أن تواجههم بعد التخرج من المعهد.
- السماح للطلاب بالبحث عن وظيفة في تخصصه حيث إن التدريب الميداني يقضي على الفجوة التي يصطدم بها الطالب بين ما يدرسه، وما يجده في سوق العمل.
- يقدم فرصة للتعرف على ما يدور بداخل الشركات، والتعرف على أسلوب التعامل مع زملاء العمل، والمدراء. التهيئة المناسبة لتقبل تحديات المستقبل والاستجابة للمتغيرات والتعامل مع المشكلات التي يمكن أن تعترضهم في المستقبل.
- يعطي فرصة للطلبة المتميزين من الحصول على وظيفة في الشركة أو الهيئة التي تلقى بها التدريب فمثلاً إذا أدى الطالب فترة التدريب بنجاح هناك عدد من المؤسسات تعطي لأصحاب الكفاءات منهم الفرصة للحصول على وظيفة مناسبة لهم في الشركة.
- تحفيز الطلبة على الخروج إلى سوق العمل دون رهبة أو تردد.
- يتيح لهم التعود على تحمل مسؤولية العمل، والالتزام بمواعيده الرسمية، وأداء المهام المطلوبة منهم في الوقت المحدد لذلك.
- يعطي للطلاب مؤشراً عن مستواهم هل هم قادرين فعلاً على تحمل مسؤوليات العمل.
- وبناء على ذلك يبدأ الطالب في تحديد الطريقة التي سيعتمد عليها في تنمية مهاراته وقدراته.

2-1 مهام مكتب التدريب بالمعهد

مكتب التدريب الصيفي حريص على إتاحة الفرصة للطلاب لتنمية مهاراتهم وتطبيق ما تعلموه من خلال مهارات الاتصال بسوق العمل مع مؤسسات خارج نطاق المجتمع الأكاديمي وذلك باتباع الخطوات التالية:

1. يبدأ الموسم التدريبي لكل عام بتوجيه خطاب رسمي الى جميع الاقسام التعليمية وذلك للقيام بترشيح البرامج التدريبية المطلوبة من الشركات.
2. يقوم قسم التدريب بعرض المحتوى التدريبي للبرامج التدريبية المقدمة من الشركات للاطلاع عليها واتخاذ القرار بشأنها.
3. تشكل لجنة فنية من كل قسم لاختيار اماكن التدريب والبرامج التدريبية لديها والمحتوى التدريبي الخاص بكل برنامج.
4. التنسيق مع جهات التدريب لتقديم افضل العروض الفنية والمالية للمفاضلة بين الجهات المعنية بالتدريب ومناقشتهم في كفاية وكفاءة هذه الاماكن لاستيعاب الاعداد المطلوبة .

5. زيارة جهات التدريب لمعاينتها ومعرفة مدى ملائمتها لأداء المهام الموكلة لها لتدريب طلبة المعهد.
6. يقوم مكتب التدريب بالاتفاق مع جهات التدريب بناء على ما تم الاتفاق عليه لدى الاقسام التعليمية .
7. يتم عمل بروتوكولات تعامل مع كل جهة تدريبية (مرفق صور من البروتوكولات الخاصة بكل جهة تدريبية) .
8. الاشراف على عقد سيمينارات لجهات التدريب بحضور وكيل المعهد لشئون البيئة والتدريب والمسؤولين عن التدريب من الاقسام وعدد من الطلبة
9. عمل الخطة السنوية للتدريب .
10. يقوم طلاب المستوى الثانى والمستوى الثالث (جميع التخصصات) بالتسجيل لدى مكتب التدريب والدفع لدى الماليات بموجب استمارة تدريب موضح بها بيانات الطالب كاملة تطبع من السيستم ويتم تسليم نسخة للطالب موضح بها مكان واسم جهة التدريب وكذا اسم البرنامج التدريبي (مرفق صورة من استمارة الطالب) .
11. يقوم مكتب التدريب بادخال البيانات الخاصة بكل طالب على السيستم المجهز خصيصا لهذه المهام .
12. يقوم مكتب التدريب بالتنسيق مع جهات التدريب للبدايه الفعلية حسب المتفق عليه سلفا.
13. الاقسام التعليمية تقوم بالتنسيق مع المشرفين للاشراف على الطلبة لدى الشركات للتأكد من مدى التزام الطلبة والتزام الشركات باداء التدريب بالمواصفات المطلوبة.
14. مع نهاية التدريب وتسليم التقييمات والشهادات الخاصة بالطلبة يقوم كل قسم بعقد مناقشات خاصة بالتدريب (حيث يقسم درجة التدريب الخارجي الى 60% للتدريب الخارجي +40% لمناقشة التدريب للتأكد من مدى استفادة الطالب من المحتوى التدريبي المأخوذ).
15. يقوم كل قسم بعمل استبيانات للطلبة لتقييم التدريب عامة والشركات والبرنامج التدريبي خاصة.
16. بناء على تحليل الاستبيان يأخذ فى الاعتبار راي الطلبة والمشرفين على برامج التدريب وايضا شركات التدريب اما في الاستمرار مع بعض الشركات او الغاء التعاقد معهم .

1-3 خطة التدريب الميداني

دليل التدريب الميداني

حصول الطالب على تدريب العملي أحد المتطلبات الأساسية للحصول على درجة البكالوريوس حيث يجب على الطالب اجتياز 4 مقررات تدريب. 1- يقيم التدريب الميداني من خلال 4 مقررات، يتمكن الطالب من تسجيل مقرر تدريب ميداني 1-2 بعد اجتياز مقررات المستوى الاول والثاني بنجاح أو ما يعادل اجتياز 36-72 ساعة معتمدة، كما يتمكن الطالب من التسجيل في مقرر تدريب ميداني 3-4 بعد اجتياز مقررات المستوى الثالث بنجاح أو ما يعادل اجتياز 108-135 ساعة معتمدة.

2- يتم توجيه الطلاب إلى المجالات المتوقع خضوعهم للتدريب فيها، ويترك لطالب حرية اختيار مجال أو أكثر .

3- ما أن ينتهي الطالب من إتمام الحد الأدنى لفترة التدريب في كل مستوى ويحصل على شهادة من الجهة التي التدريب تفيد بذلك، يكلف الطالب بنفسه بإعداد تقرير مفصل مدعوم بصور يوضح كافة أنشطة التدريب ومجالاته والمعارف والمهارات التي تلقاها.

5- إثنين من أعضاء هيئة التدريس، ويتضمن عناصر التقييم الطالب في مقررات التدريب الميداني 1 - 2 على يتم تحديد فترة لمناقشة تقارير التدريب لكل طالب على حدي، ويتم مناقشته وتقييمه بواسطة لجنة يشارك فيها عناصر التقييم التالية:

1- درجات خاصة بالشكل العام للتقرير ومدى تغطيته لأنشطة التدريب في نقاط واضحة مدعومة بصور حية من موقع التدريب أو صور لنماذج من أعمال شارك فيها الطالب بنفسه.

2- درجات خاصة بمناقشة الطالب وإظهار إلمامه بجوانب التدريب الذي تلقاه.

3- درجات خاصة بالأعمال والأنشطة التي شارك الطالب بنفسه في أداءها أو مهام تم تكليف جهة التدريب له بإنجازها.

ويجوز إن يطلب من الطالب تأدية تدريباً إضافياً بالمعهد أو خارجه طبقاً لتوصية مجالس الأقسام .

1-4 الاحتياجات التدريبية الفعلية للطلاب

✓ الاتفاقيات والبروتوكولات مع الشركات

حيث يحرص برنامج الهندسة المعمارية على إتاحة الفرص لتدريب الطلاب ميدانياً لذا قام البرنامج عن طريق إدارة المعهد بالاتفاق مع عدد من الشركات العاملة في مجال الهندسة المعمارية لتدريب طلاب البرنامج بها قائمة بالشركات التي أتفق البرنامج معها لتدريب الطلاب ميدانياً ، وكذلك الزيارات الميدانية Field Trip التي تتوافق مع المقررات الدراسية تقرير زيارات طلاب المعهد كأحد أساليب التعليم والتعلم ، ويوجد بالمعهد برامج موثقة للتدريب الميداني للطلاب ويعد التدريب متطلباً للتخرج ويدخل في تقييم الطالب طبقاً للائحة الدراسية ولا يمنح الطالب الدرجة إلا بعد إتمامه ، ويتم تصميم وتوصيف هذه البرامج التدريبية وفقاً لمخرجات التعلم .

✓ المشاركة المجتمعية

ويحرص المعهد على مشاركة الأطراف المجتمعية في تدريب الطلاب ويتم ذلك من خلال دعوة الأطراف المجتمعية إلى حضور المؤتمرات السنوية لأقسام وكذلك في يوم التوظيف والتي تم من خلالها تدريب عدد من الطلاب، وكذلك عمل بروتوكولات مع بعض الجهات تتضمن دعم هذه الجهات في التدريب الميداني لطلاب المعهد بالإضافة إلى دعم وتقوية العلاقة بين العديد من الشركات والطلاب لمساعدتهم على وجود وظائف مناسبة بعد التخرج.

✓ المراجعة الدورية

وقد قامت لجنة الجودة ومراجعة وتطوير البرنامج بالتأكد على فاعلية التدريب الميداني والمهارات التي اكتسبها الطلاب والزمن المحدد للتدريب الميداني وان التدريب الميداني يساهم في تحقيق مواصفات الخريج المتوافقة مع احتياجات سوق العمل. كما يظهر من التوصيف والتقرير وعرض الطالب المحتوى تدريبه ومدى استفادته منه يمكن الحكم على مدى فاعلية التدريب ومن خلالها المساهمة في عملية التطوير.

1-5 تصميم برنامج التدريب الميداني

قامت إدارة برنامج الهندسة المعمارية بإعداد توصيف التدريب الميداني وتوضيح المهارات التي يكتسبها الطلاب وفقا لنواتج التعلم للبرنامج ويتوافر له الآليات والموارد اللازمة . قد قامت إدارة البرنامج بعمل مجلس قسم تم اعتماد فيه الية التدريب الميداني داخليا وخارجيا. تم وضع توصيف البرنامج التدريب الميداني بأقسام كلية الهندسة وفقا لمخرجات التعلم وفي هذا الإطار اتبعت ادارة البرنامج اليات محدد وواضحة لتنفيذ هذه البرامج والإشراف عليها، ويتم تدريب الطلاب وذلك للتحقق من إكساب الخريج الجدارات المطلوبة وفقا على خطة التدريب الميداني الواردة باللائحة.



1 - 6 توصيف مقررات التدريب
(نموذج التوصيف لقسم العمارة)

Course Specification Field Training (1) ARE XXX		
A- Affiliation		
Relevant programs:	Architectural engineering program	
Departments offering the program:	Architectural engineering program	
Department offering the course:	Architectural engineering program	
Date of regulation approval:	2022	
Date of specification approval:	2023-2024	
B - Basic Information		
Title: (Practical field training (1))	Code: ARE XXX	Year/level:: 4 th Level
Training period	Total hour: 45 hr	
C - Professional Information		
1 – Course Learning Objectives		
<p>The field training of the Architectural Engineering Program at the Architectural Engineering Department is a practical skills acquisition program that prepares its participants to become rational leaders in field skills.</p> <p>To graduate an engineer that has field skill such as:</p> <ol style="list-style-type: none">1- To ensure that the graduates have an understanding of the highest standards of personal and professional and ethical responsibility in the practice of Architectural Engineering systems and its application. (AM1)		

2- To ensure that the graduates are well trained in Architectural Building in sites are able to identify, Construction of buildings and types of building materials, appliances and heavy equipment using modern engineering tools, vessel and techniques (AM2)

2 - Learning Outcomes (LOs)

By the end of the practical field training the student should be able to:

Clo.1 Relate Practical work to previous knowledge from basic science, Engineering fundamentals and discipline related courses.

Clo.2 Interpret the problems and solved problems with practical issues.

Clo.3 Apply the principle of design including elements and processes or system.

Clo.4 Communicate effectively with – in the working environment in a team work.

3 – Contents

Topic	Field training hours
The student will spend field training in a chemical factory and prepare a report at the end of the training showing a full description of the steps of construction of buildings and types of processes, and Heavy equipment.	45

3- Teaching and Learning methods:

Course learning Outcomes (LOs)	Lectures/ online lecture	Presentations and Movies	Discussions	Tutorials	Practical and Laboratory experiments	Problem solving	Projects	Self-learning	Site visits /simulation & modeling	Researches and Reports	Cooperative work
Clo.1	√	√	√		√				√		
Clo.2	√	√	√		√	√			√		√
Clo.3	√	√	√		√				√		√
Clo.4	√	√	√		√				√		√

4- Students' Assessment Methods

Students will negotiate their training on an individual or group. Students will be allocated an academic supervisor who will supervise them.

5-1 Tools:

Enthusiasm and interest in work	
Attitude towards delivering accurate work	Contents of Clo1-Clo2-Clo3-Clo4
Quality of work output	Contents of Clo1-Clo2-Clo3-Clo4
Initiative in taking tasks to complete	Contents of Clo1-Clo2-Clo3-Clo4
Dependability and reliability	Contents of Clo1-Clo2-Clo3-Clo4
Ability to learn and search for information	Contents of Clo1-Clo2-Clo3-Clo4
Judgment and decision making	Contents of Clo1-Clo2-Clo3-Clo4
Maintaining effective relations with co-works	Contents of Clo1-Clo2-Clo3-Clo4
Ability of reporting and presenting his work	Contents of Clo1-Clo2-Clo3-Clo4
Attendance	Contents of Clo1-Clo2-Clo3-Clo4
Punctuality	Contents of Clo1-Clo2-Clo3-Clo4
Final ORAL exam	Contents of Clo1-Clo2-Clo3-Clo4

5-2 Time schedule:		
Interest in work	Per-day	External trainer
Attitude towards delivering accurate work	Per-day	
Quality of work output	Per-day	
Initiative in taking tasks to complete	Per-day	
Dependability and reliability	Per-day	
Ability to learn and search for information	Per-day	
Judgment and decision making	Per-day	
Maintaining effective relations with co-works	Per-day	
Ability of reporting and presenting his work	Per-day	
Attendance	Per-day	
Punctuality	Per-day	
Final exam	The fourth work	Department supervisors
5-3 Grading system		
Interest in work	66.7%	40
Attitude towards delivering accurate work		
Quality of work output		
Initiative in taking tasks to complete		
Dependability and reliability		
Ability to learn and search for information		
Judgment and decision making		
Maintaining effective relations with co-works		
Ability of reporting and presenting his work		
Attendance		



Punctuality		
Final Oral exam	40	60
Total	100%	

6- List of References

6-1 Course Notes:

Course note

6-2 Required books

6-2 Recommended books

6-4 Periodicals, Web sites, etc.

7- Facilities Required for Teaching and Learning

- Site
- Lecture room
- Data show
- Companies

Course Coordinator:	Dr. Nesma Helmy	
Head of the Department:	Associate Prof. Dr. Reham Othman	
Date:	2023-2024	

1-7 تقويم نتائج التدريب الميداني للتحقق من مخرجات التعلم

للتأكد من فاعلية التدريب الميداني والمهارات التي اكتسبها الطلاب وتحقيق مخرجات التعلم تقوم وحدة ضمان الجودة بعمل استبيان لتقييم التدريب للطلاب والمشرف على التدريب وجهة التدريب وما تم فيه وكذلك يتم عرض توصيف وتقرير مقررِي التدريب الميداني على المراجع الخارجي للبرنامج للتأكد من فاعلية التدريب في تحقيق جدارات التعلم المطلوبة كما يتم عمل استبيانات مقدمة من مكتب التدريب والتطوير وتشمل عدة نقاط أهمها (السلوك المهني - العلاقات المهنية - . حرص المتدرب على اكتساب الجديد من مهارات العمل - تعامل المتدرب مع المسؤولين بتقدير واحترام) ، كما تقوم وحدة تطوير الطلاب بعمل استبيان آخر للطلاب لتقييم فاعلية التدريب داخل المعهد ، كما تقدم الوحدة تقرير شامل عن التدريب في نهاية كل فصل دراسي ، يتم تقييم الطالب ايضا نسبة الى التقارير والشهادات والاستبيانات الخاصة بنسبة 50% من مكتب التدريب والتطوير بالاتفاق وبعد مراجعة القسم الخاص بالطلاب ، ومن أعضاء هيئة التدريس بمقدار 50% نسبا الى امتحان شفهي يتم لهم (مناقشة - بعد تشكيل) وعرض تقديمي للطلاب .

1-8 تقرير تحليل أدوات التقويم

يتم الارتفاع بمستوى الطلاب عن طريق

- ربط الخلفية النظرية التي درسها الطالب بالمعهد مع المهارات العلمية والتطبيقية التي يمارسها بالتدريب.
- اكساب الطالب خبرات ومهارات فنية جديدة
- حث الطالب علي الالتزام و ممارسة العمل الوظيفي بمؤسسات سوق العمل . اكساب الطلاب مهارات العمل الجماعي وحل المشكلات والقدرة على التحليل والتفسير.
- اكساب الطلاب مهارات العمل تحت ضغط.
- تعريف هيئات سوق العمل بطلاب المعهد وفتح قنوات التواصل بينهم لتسهيل توظيفهم.

1-9 الية التدريب الميداني

1-9-1 الية التدريب الميداني خارج المعهد بالترشيح من مكتب التدريب والتطوير

- ✓ يؤدي الطالب تدريبا ميدانيا اول بعد استكمال له لمقررات المستوى الثاني بعد استيفاء ما لا يقل عن (72) ساعة معتمدة بأحد المؤسسات الهندسية ، والشركات والمصانع ، والمواقع المتخصصة لا تقل مدة التدريب فيها عن (4) اسابيع او ما يعادل (60) ساعة تدريبية .

✓ يؤدي الطالب تدريباً ميدانياً 3-4 بعد استكمال مقررات المستوى الثالث بعد استيفاء ما لا يقل عن (108 - 135) ساعة معتمدة بأحد المؤسسات الهندسية والشركات والمصانع ، والمواقع المتخصصة لا تقل مدة التدريب فيها عن (4) اسابيع او ما يعادل (60) ساعة تدريبية .

- ✓ البحث الدائم بعناية عن المؤسسات الهندسية الهامة والأكثر ظهوراً في سوق العمل لكسب الخبرات من مكتب التدريب .
- ✓ التواصل بالبريد الإلكتروني والهاتف مع المؤسسات الهندسية والمصانع والشركات لتدريب الطلاب.
- ✓ تجميع الطلاب الراغبين في التدريب الميداني وتقسيمهم لمجموعات وفقاً للبرنامج وذلك من قبل مسئول مكتب التدريب.
- ✓ إرسال قوائم الطلاب لمنسق البرنامج لتقسيم الطلاب إلى مجموعات وإسنادهم إلى مشرف أكاديمي.
- ✓ يقوم كل مشرف أكاديمي بإجراء مقابلة مع الطلاب لتقديم التوعية بكيفية الاستفادة من التدريب الميداني.
- ✓ استخراج خطابات معتمدة من مكتب التدريب والتطوير موجهة لجهة التدريب . يقوم المشرف الأكاديمي بعمل استبيان عن التدريب الميداني لكل طالب بعد إجراء التدريب تقديم تقرير نهائي عن التدريب موضح به نقاط القوة والضعف بناءً على الاستبيانات التالية:
 - استبيان الجهة المستفيدة (من الجهة القائمة بالتدريب)
 - تقييم أداء الطلاب في فترة التدريب (من الجهة القائمة بالتدريب)
 - تقييم الطلاب للتدريب الميداني (من الطالب المتدرب)
 - ملخص عن التدريب صفتين يحتوى على (مقدمة عن التدريب - محتوى التدريب - أهداف التدريب - نتائج التدريب)
 - استبيان المشرف الأكاديمي عن التدريب الميداني .

-متابعة استلام الطلاب للشهادات الخاصة بالتدريب الميداني من جهة التدريب كشرط أساسي لإجتياز التدريب .

1-9-2 آلية التدريب الميداني خارج المعهد بالترشيح من الطالب :

- إرسال إيميل من مسئول التدريب (ليس إيميلاً شخصياً) يحتوى على : البيانات الخاصة بمسؤول التدريب ووسيلة للتواصل .
 - البيانات الخاصة بموقع التدريب (company profile) أو السجل التجاري و نشاط الشركة .
 - المحتوى التدريبي وعرضها على منسق البرنامج .
 - اعلان التدريب بالمؤسسة ان وجد .

تقديم تقرير نهائي عن التدريب الميداني للطلاب موضحا به نقاط القوة والضعف بالتدريب تبعا لعدة استبيانات

- استبيان الجهة المستفيدة (من الجهة القائمة بالتدريب) .
- تقييم أداء الطلاب في فترة التدريب (من الجهة القائمة بالتدريب) .
- تقييم الطلاب للتدريب الميداني (من الطالب المتدرب) .
- ملخص عن التدريب صفحتين يحتوى على (مقدمة عن التدريب - محتوى التدريب - أهداف التدريب - نتائج التدريب) .
- استبيان المشرف الأكاديمي عن التدريب الميداني .

آلية التدريب الميداني لأي من النوعين السابق ذكرهما :

- يقوم الطالب بتقديم الشهادة المعتمدة من التدريب الميداني (أصل للاطلاع وصورتين) موضح بهما الفترة الزمنية للتدريب بشرط الا يتجاوز شهادة الطالب سنة من تاريخ تدريبية وذلك للحفاظ على التغيرات التكنولوجية المستخدمة.
- يقدم الطالب تقريرا مفصلا بما تم الاستفادة منه من خلال التدريب الميداني وما هي الخبرات المكتسبة من التدريب ويتم تقييمه بواسطة عضو هيئة التدريب (منسق البرنامج) .

1-10 مجالات الاستفادة من ادوات التقييم

وبناء على ما تحليل استبيانات الطلاب لجهات التدريب ونتائج قياس مدى الاستفادة منه فقد قام البرنامج بما يلي:

1. تم فتح جهات إضافية للتدريب مثل شركة اوراسكوم .
2. عقد شراكات قوية مع شركة هواوي مما يتيح للطلاب التدريب ضمن برامجها العديدة .
3. إلغاء التعاقد مع بعض الشركات لتقديمها محتوى ضعيف للتدريب لا يتناسب مع أهداف البرنامج .
4. وضع سياسات وشروط واضحة ومعلنة للطلاب لجهات التدريب المعتمدة من البرنامج .
5. تحديث محتوى التدريب الداخلي و إتاحة أكثر من محتوى تخصصي لطلاب المستويات الاخيرة امثلة للتحديث (اضافة برامج النمذجة والمحاكاة البيئية لمواكبة متطلبات سوق العمل) .
6. التأكيد على تعزيز القيم لدى الطلاب من خلال عدة معايير للتقييم بجانب التقييم العلمي خلال فترة التدريب منها الالتزام بالحضور والانصراف تقبل التوجيهات والإرشادات من قبل جهة التدريب الاهتمام بالمظهر الشخصي علاقته بزملائه، والعمل بروح الفريق قدرته على عرض أفكاره بسلاسة ووضوح، امتلاكه لروح المبادرة.



2. التدريب الداخلي

1-2 : محتوى الدورة التدريبية
1-1-2 قسم الهندسة المعمارية :-

مرفق الاستبيان الطلابي الخاص بالفرقة الأولى والثانية والثالثة والرابعة بالقسم والذي تم عقده خلال الفصل الدراسي الأول لسنة 2023/2024 والخاص بحصر الاحتياجات الطلابية من الدورات التدريبية والذي تم خلاله إقتراح ان يتم تنفيذ هذه الدورات خلال شهر فبراير وشهر يوليو من عام 2023/2024 .

و قد جاءت نتائج الاستبيان كآتي :

م		التوقيت								عدد الطلاب طبقا للتوقيت	اسم الدورة	
		شهر فبراير				شهر يوليو						
		الفرقة				الفرقة						
الاولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الاولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الاولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	
1												اظهار معماري
2												ماكيت
3												تصميم و تنسيق المواقع
5												3D advanced
6												CAD 2D – Photo Shop
7												تدريب على استخدام تطبيقات الحاسب الالى في مجال جغرافيا المعلومات – GIS
8												تدريب بالموقع على الأعمال الاعتيادية
9												تدريب بالموقع على اعمال التشطيبات
10												تدريب بالموقع على اعمال حصر الكميات

و طبقا " لنتائج الاستبيان فقد جاءت اكثر الاحتياجات الطلابية للدورات التدريبية المطلوب تنفيذها خلال صيف العام الدراسي 2023/2024 كل من دورتي الازهار المعماري ، و تصميم و تنسيق المواقع ، Photo Shop و لذا يرجى من سيادتكم التفضل بالموافقة على عرض نتائج الاستبيان على السادة اعضاء هيئة التدريس خلال جلسة القسم القادمة لمناقشة ما جاء به ، كذلك مرفق مقترح البرنامج الزمني لتنفيذ المرحلة الاولى من هذه الدورات .

****اولا" .. من حيث توقيت عقد هذه الدورات : (فبراير / يوليو)**

- يقترح ان يتم عقد هذه الدورات خلال الاسبوع الاول و الثاني من شهر فبراير .
- على ان يتم تنفيذ عقد هذه الدورات بواقع خمسة ايام في الاسبوع (و ذلك لضمان عدم تعارض توقيت الدورات المقترحة مع توقيت البرنامج التدريبي الصيفي من شهر يوليو) .
- على ان يتم التنفيذ بواقع 6 ساعات في اليوم الواحد بذلك يكون اجمالي عدد الساعات التدريبية الفعلية للدوره الواحده 60 ساعه تدريبيه.

**** ثانياً .. من حيث المشاركة والإشراف على تنفيذ هذه الدورات :**

- يقترح ان يشارك الساده اعضاء هيئة التدريس ، و اعضاء الهيئه المعاونه في الاشراف العلمي و الفني على تنفيذ هذه الدورات .

**** ثالثاً .. من حيث البرنامج الزمني لتنفيذ هذه الدورات :**

ا- دورة الاظهار المعماري :

المحتوى	اليوم	رقم الاسبوع
(محاضره + تدريب) محاضره (لمدة نصف ساعه) : - التعريف بالدوره و محتواها و الهدف من تنفيذها و معايير تقييم الطالب خلالها - عرض فيديوهات لطرق و تكنيك الاظهار المعماري المختلفه - استخدام اقلام التحبير ، عرض المشاكل و كيفية تلافيتها تدريب (لمدة ساعة و نصف) على استخدام اقلام التحبير	اليوم الاول	الاسبوع الاول
تدريب على اظهار العناصر النباتيه بأستخدام الرصاص ، و التحبير	اليوم الثاني	الاسبوع الثاني
تدريب على استخدام الوان الاكورييل في الاظهار المعماري (مساقط افقيه ، و واجهات)	اليوم الثالث	
تدريب على استخدام الوان الاكورييل في الاظهار المعماري (لقطات منظوريه)	اليوم الرابع	
تدريب على استخدام الوان اليوكين في الاظهار المعماري (مساقط افقيه ، و واجهات)	اليوم الخامس	
تدريب على استخدام الوان اليوكين في الاظهار المعماري (لقطات منظوريه) + توزيع استبيان الدوره	اليوم السادس	

ب – دورة تنسيق المواقع :

المحتوى	اليوم	رقم الاسبوع
(محاضره + تدريب) محاضره (لمدة ساعه) : - التعريف بمفهوم تنسيق المواقع ، وعناصره و انواعه (Soft scape , Hard scape) - و نبذه عن اسس تنسيق المواقع عبر العصور المختلفه - التعريف بمراحل تنسيق موقع ، - و عرض لمشاريع تنسيق مواقع مختلفه تدريب (لمدة ساعه) على اظهار العناصر النباتيه بأستخدام الرصاص (مساقط ، و واجهات)	اليوم الاول	الاسبوع الاول
تدريب على اظهار العناصر النباتيه بأستخدام التحبير ، و الوان الاكورييل (مساقط ، و واجهات ، و مناظير)	اليوم الثاني	الاسبوع الثاني
تدريب على اظهار عناصر تنسيق الموقع المختلفه بأستخدام الوان الاكورييل ، و الوان اليوكين (مساقط ، و واجهات ، و مناظير)	اليوم الثالث	
تدريب على مراحل تنسيق حديقة منزل بأستخدام اقلام الرصاص (مساقط ، و واجهات) تدريب على مراحل تنسيق حديقة منزل بأستخدام التحبير و الوان الاكورييل (مساقط ، و واجهات) تدريب على مشروع متكامل لتنسيق موقع (تحبير + تلوين) + توزيع استبيان الدوره	اليوم الرابع اليوم الخامس اليوم السادس	

**** رابعا ** .. من حيث الاماكن المقترحة لعقد هذه الدورات :**
يقترح ان يتم عقد هذه الدورات بالمراسم بمبنى كلية الهندسة قاعة (901-902)

**** خامسا ** .. من حيث اسلوب تقييم الدورة التدريبية :**
يقترح ان يتم عمل تقييم على نتائج التدريب الطلابي ، و بحيث يتم تقييم الطلاب وفقا" للاتي :

ا- بالنسبة لتقييم الطلاب :

- يقترح ان يكون تقييم الدورة من 100 درجه ، و ان يتم وفقا" للاتي ..
20 % من درجة التقييم على انتظام الطالب في حضور الدورة التدريبية
80 % على مستوى الطالب في نهاية الدورة
- و يقترح ان يتم اعطاء شهاده للطلاب في نهاية اجتيازهم للدوره التدريبية (لكل من حقق 60 % على الاقل من اجمالي درجة التقييم)

ب – بالنسبة لتقييم عضو الهيئه المعاونه المشارك في دوره ..

- يقترح ان يتم عمل استبيان طلابي لتقييم أداء اعضاء الهيئه المعاونه المشاركين في دوره التدريبية ،
- و في حالة عدم تحقيق عضو الهيئه المعاونه نسبة 70 % على الاقل من اجمالي درجة التقييم يقترح اتخاذ الازم من لجنة التدريب بناء علي تقرير رسمي من اللجنة تجاه عضو الهيئه المعاونه موجه الي ادارة المعهد .

- و مرفق صورته من الاستبيان الطلابي المقترح لتقييم عضو الهيئة المعاونه خلال دوره التدريبيه :

المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا
قسم الهندسة المعماريه

استطلاع رأى الطلاب بشأن أداء عضو هيئة معاونه
خلال عقد دوره تدريبيه

اسم عضو الهيئة المعاونه:

اسم دوره التدريبيه: توقيت عقد دوره:

6	5	4	3	2	1	رقم اليوم التدريبي	المهمة
							مدى الانتظام في حضور دوره
							مدى استفادة الطلبة منه فعليا" اثناء تواجده
							مدى المام عضو الهيئة المعاونه بموضوع دوره التدريبيه
							مدى تعامله باحترام مع الطلاب
							مدى تنفيذه لمحتوى للبرنامج الزمني للدوره التدريبيه
							المظهر العام لعضو الهيئة المعاونه
							الاجمالي للدرجة

تعليقات موجزه :
الجوانب الايجابيه :

الجوانب السلبيه :

بحسب التقدير على اساس : 5 = امتياز ، 4 = جيد جدا" ، 3 = جيد ، 2 = مقبول ، 1 = ضعيف

ج - بالنسبة لتقييم الدورة التدريبية ذاتها :

- يقترح ان يتم تقييم الدورة التدريبية ذاتها من قبل الطلاب في اليوم الاخير من عقد الدورة ،
- و مرفق صورته من مقترح استبيان التقييم

المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا
قسم الهندسة المعمارية

استطلاع رأي الطلاب بشأن دوره تدريبيه

اسم الدورة التدريبية:

توقيت عقد الدورة:

اسم عضو الهيئة المعاونة:

درجة التقييم					معايير التقييم
سيء	مقبول	جيد	جيد جدا	ممتاز	
1	2	3	4	5	
					1/1 مستوى نظافة القاعة
					2/1 مستوى الاضاءه
					3/1 مستوى الوسائل السمعيه (السماعات ، و المكرفونات)
					4/1 جودة جهاز البروجكتور
					5/1 جودة السبوره
					6/1 جودة اجهزة التهوية
					7/1 مستوى تناسب مساحة الفراغ مع عدد الطلبة
					1/2 هل جاءت الدورة التدريبية على قدر توقعك
					2/2 مدى استفادتك الشخصيه من الدورة التدريبية
					3/2 مدى الالتزام بتنفيذ المحتوى التدريبي للدوره طبقا" للبرنامج الزمني السابق اعلاته
					1/3 اجمالي مستوى أداء عضو الهيئة المعاونه
					2/3 اسلوب تعامل عضو الهيئة المعاونه تجاه المتدربين
					3/3 مستوى مظهر عضو الهيئة المعاونه
					الاجمالي للدرجة

تعليقات موجزه :

الجوانب الايجابيه :

الجوانب السلبيه :

بحسب التقييم على اساس : 5 = امتياز ، 4 = جيد جدا" ، 3 = جيد ، 2 = مقبول ، 1 = ضعيف

محتويات ملف التدريب

القسم العلمي : الفصل الدراسي :
الفرقة: المادة:
جهة التدريب: منسق المقرر:

ملاحظات	غير مستوفي	مستوفي	محتويات الملف
			توصيف مقرر التدريب
			بروتوكول التعاقد مع الشركة المتخصصة في التدريب
			سابقة اعمال الشركة المتخصصة في التدريب
			استمارة التحاق الطالب بالتدريب
			قائمة القائمين بالاشراف الداخلي للتدريب
			محضر تنسيق المقرر/ محضر تنسيق الامتحان النهائي للمشروع
			التمارين/ اعمال طلابية/ صور توثيق
			بنك الاسئلة الشفوي
			معايير الاجابة النموذجية
			عينة من غياب الطلاب
			اعمال السنة التفصيلية
			قائمة لجان الممتحنين
			استمارات استبيان رضا لجنة التدريب عن مستوى الطالب
			استمارات استبيان رضا الطالب عن مستوى التدريب
			نموذج شهادات حضور التدريب
			تقرير المقرر

المحتوى العلمي لبرنامج التدريب الداخلي الأول

يقوم الطلاب فى التدريب الداخلى (1) بدراسة برنامجين بالتبادل كل منهم لمدة خمسة أيام وهم الاسقاط المعماري وبرنامج الفوتوشوب المعماري وفيما يلى جدول يوضح محتوى البرنامجين:

أولاً: تدريب الاسقاط المعماري	
اليوم	المحتوى العلمي
الاول	مقدمة عن قسم عمارة وفكرة الاسقاطات المختلفة وعرض الابعاد الثلاثية لسهولة التخيل ومفهوم الفكرة التصميمية مع استعراض لمباني ذات افكار مجسمة وعرض جميع الادوات المستخدمة فى قسم عمارة (تمرين مجسم من الأشكال الهندسية).
الثانى	شرح المساقط الأفقية (plans) وكيفية رسم عناصر المبنى وطرق رسم تخانات الخطوط وطرق الفرش للفراغات الداخلية (تمرين بالسكشن عن رسم مطبخ وحمام بالفرش) وتمرين H.W لرفع مقاسات البيت وفرشه.
الثالث	شرح اسقاط القطاع واتجاه النظر وكيفية تصميم القطاع (تمرين رسم مسقط أفقى وقطاع بالمشروع بمقياس رسم) 1/50.
الرابع	شرح اسقاط الواجهة المعمارية وكيفية تصميمها وعرض مجموعه من الواجهات التراثية والحديثة (تمرين رسم الواجهة للمشروع بمقياس رسم) 1/50.
الخامس	شرح الموقع العام وكيفية إظهاره من الظلال وتنسيق الموقع (so and hardscape) (تمرين لرسم الموقع العام بالمشروع) وتقييم المشروع النهائي.



ثانيا: تدريب برنامج الفوتوشوب	
اليوم	المحتوى العلمى
الاول	مقدمة عامة عن البرنامج وكيفية استخدام الأدوات المختلفة بالبرنامج وتصميم Poster.
الثانى	تكملة شرح أدوات البرنامج والتعامل مع الصور باحترافية وتصميم LOGO.
الثالث	تعلم كيفية إظهار المسقط الأفقى المعمارى وإستخدام البرنامج في إظهار عناصر تنسيق الموقع العام.
الرابع	تعلم كيفية إظهار الواجهات والقطاعات المعمارية بإستخدام مجموعة من الفلاتر والأدوات المختلفة.
الخامس	تسليم مشروع كامل المساقط على Poster ومناقشة الطالب.

Please insert your Master Plan or Layout	Please insert your Ground Floor Plan	Please insert your First Floor Plan
	Projection Name	Projection Name
Projection Name	Please insert Main Elevation	Please insert your Side Elevation or Section
Name	Projection Name	Projection Name

الاحتياجات الخاصة لبرنامج التدريب الاول :

اولا بالنسبة للإسقاط المعماري:

يقوم الطالب بإحضار الأدوات اللازمة من أقلام ولوحات ومساطر ومثلثات ويتم التدريب بصالات الرسم بالمعهد وفيما يلي جدول يوضح الأدوات المستخدمة في تدريب الإسقاط المعماري.

الأدوات المستخدمة في التدريب		
<p>Pencils</p> <ul style="list-style-type: none"> Mechanical Lead Holders Wooden 	<p>Triangles</p> <ul style="list-style-type: none"> 45° Triangle Draw vertical lines and lines @ 45° 30° x 60° Triangle Draw vertical lines and lines @ 30° and 60° Adjustable Triangle Draw lines @ 0° to 90° 	<p>Drawing Horizontal lines</p> <ul style="list-style-type: none"> T-square Parallel edge Drafting Machine *Arrowfoot type *Thick type
<p>Drafting Media Sizes</p> <ul style="list-style-type: none"> A0 - 841.00 x 1189.00 Cm. A1 - 594.00 x 841.00 Cm. A2 - 420.00 x 594.00 Cm. A3 - 297.00 x 420.00 Cm. A4 - 210.00 x 297.00 Cm. 	<p>Scales</p> <ul style="list-style-type: none"> Metric Architecture 	<p>Erasers, Brushes, Erasing shield</p> <ul style="list-style-type: none"> Erasers Brush Clean drawings without smudging Erasing Shield Erase near lines that should not be erased

جدول يوضح الأدوات المستخدمة في تدريب الإسقاط المعماري

ثانيا بالنسبة للفوتوشوب المعماري:

يقوم الطالب بالتدريب بمعمل (1) وهو معمل القسم وبه أحدث أجهزة الحاسب الآلى بأعلى المواصفات لتلبية احتياجات البرامج الهندسية المعمارية الحديثة ويقوم الطالب بالتدريب على برنامج PHOTOSHOP CC بنسخة أصلية وبإصدار حديث.



المحتوى العلمي لبرنامج التدريب الداخلي الثاني

يقوم الطلاب في التدريب الداخلي (2) بدراسة برنامجين بالتبادل كل منهم لمدة خمسة أيام وهم المواقع الماكينات وفيما يلي جدول يوضح محتوى البرنامجين:

أولاً: تدريب المواقع	
تم تطوير التدريب ودمج العناصر الرئيسية الثلاثة - التصميم، التنفيذ، والبناء - وربطها بتجربة الطالب من خلال زيارات ميدانية وتطبيقات عملية يمكن أن يتم بواسطة مقارنة تعليمية شاملة.	
اليوم	المحتوى العلمي
الاول	تصميم: بدأ بالتصميم، يجب على الطلاب فهم أساسيات التصميم والابتكار. يمكن تضمين مبادئ التصميم، واستخدام البرمجيات والأدوات لرسم وتصميم المفاهيم.
الثاني	تنفيذ: بعد ذلك، يجب أن يقوم الطلاب بتحويل التصميمات إلى واقع عملي من خلال التنفيذ. هنا يمكن استخدام مجموعة متنوعة من المهارات اليدوية أو التقنيات الحديثة للتصنيع.
الثالث	البناء: الخطوة التالية هي التركيز على عملية البناء الفعلية. يمكن للطلاب الاستفادة من مشاريع البناء الصغيرة أو الكبيرة لتطبيق المهارات التي اكتسبوها في المرحلة السابقة.
الرابع	زيارات ميدانية: توفير زيارات ميدانية للطلاب لرصد ومتابعة تطبيق الثلاثة عناصر في المواقع الحقيقية. يمكنهم الاطلاع على المشاريع الحالية والتفاعل مع المهندسين لفهم كيفية دمج التصميم والتنفيذ والبناء في العمل الفعلي.
الخامس	تنفيذ وحدات وتركيبات تصميمية مختلفة وتسليم المشروع النهائي: يمكن للطلاب إنشاء وتنفيذ وحدات وتركيبات تصميمية متنوعة بناءً على ما تعلموه خلال هذه الزيارات والمراقبة الميدانية. هذا يمكن أن يشمل تطبيق مفاهيم مختلفة أو استخدام مواد متنوعة.

ثانياً: تدريب الماكينات	
اليوم	المحتوى العلمي
الاول	مقدمة ومحاضرة نظرية عن أنواع النماذج المعمارية.
الثاني	عمل نموذج وماكيت دراسي مبدئي باستخدام الأدوات.
الثالث	تطور النموذج وإضافة عناصر تنسيق الموقع.
الرابع	عمل نموذج ماكيت نهائي من البولسترين ويتم تقطيعه بماكينه الليزر CNC.
الخامس	تسليم وإظهار المشروع النهائي على Poster.

خطة وتعليمات التسجيل

خطوات تسجيل التدريب الداخلي:

بداية التسجيل للتدريب الداخلي .

التأكد من تحقيق المتطلب السابق للتدريب ووصول الطالب للمستوى الدراسي الخاص بالتدريب.

قواعد عامة لتسجيل التدريب

الطالب المتخلف عن حضور التدريب ليومين يعتبر راسبا في المقرر وعليه إعادة التسجيل وأداء التدريب مرة لن يسمح لأي طالب بالتدريب في فترة مختلفة عن الفترة المحددة في بطاقة التسجيل.

تتم إضافة نتيجة الفترة الأولى والثانية للتدريب الداخلي مع نتيجة الفصل الصيفي التوجه الى الإدارة المالية لسداد مستحقات تسجيل مقرر التدريب بما يعادل 2 ساعة معتمدة) التوجه الى مكتب التدريب لتسجيل التدريب واستلام استمارة معتمده محدد بها فترة التدريب. نتيجة الفترة الثالثة يتم تأجيلها لإضافتها لنتيجة الفصل الدراسي الأول .

2-1-2 قسم الهندسة المدنية :-

المحتوي التدريبي والبرنامج الزمني لتنفيذ هذه الدورات :
أ- دورة Autodesk AutoCAD Civil 3D:

المحتوى	اليوم	رقم الاسبوع
(محاضره + تدريب) Introduction – التعامل مع ملف المشروع The Point – التعامل مع النقاط الحاكمة The Surface – تحويل خطوط الكنتور لسطح والتعامل معها	اليوم الاول	الاسبوع الاول
The Alignment – تعريف مسارات الطرق والمحتوى المعروض عليها	اليوم الثاني	الاسبوع الثاني
The Profile – إظهار منسوب الأرض الطبيعية وتصميم المنسوب النهائي	اليوم الثالث	
The Assembly – تعريف القطاع العرضي للبرنامج	اليوم الرابع	
The Corridor – إظهار مجسم الطريق وحساب الكميات	اليوم الخامس	
The Sections – إخراج لوحات القطاعات العرضية Compute material – كميات الحفر والردم	اليوم السادس	

ب- دورة CSI Sap 2000:

المحتوى	اليوم	رقم الاسبوع
- Introduction to Sap 2000 - Skeleton analysis • Analysis of beam (uniform loads - non uniform loads - concentrated load - intermediate hinges) • Analysis of frames (single bay - single story frames)	اليوم الاول	الاسبوع الاول
- Skeleton analysis • Analysis of frames (multi story frames - multi span frames) • Analysis of trusses	اليوم الثاني	الاسبوع الثاني
- Analysis of non skeleton structures • Solid slab analysis • flat slab analysis	اليوم الثالث	
- Creating dxf files to export to Sap 2000 - Import dxf - Definition of loads shells / run model	اليوم الرابع	
- Analysis of paneled beams - Analysis of HB slabs	اليوم الخامس	
- Analysis of foundations (isolated footing - combined footing - raft)	اليوم السادس	

ج- دورة CSI Etabs :

المحتوى	اليوم	رقم الاسبوع
- Introduction to etabs - Modeling of simple RC structures - Definition of loads for a simple building (vertical loads)	اليوم الاول	الاسبوع الاول
- Definition of loads for a simple building (horizontal loads) • Wind loads • Seismic loads	اليوم الثاني	
- Preparing dxf in AutoCAD and export to etabs - Import dxf of complex RC structures - Replicate stories in etabs - Wall pair assignments - Diaphragm assignments - Load combination	اليوم الثالث	
- Solving model - Check model for errors - How to make etabs solve properly	اليوم الرابع	الاسبوع الثاني
- Shear walls design - Columns design according to different codes - Export base reactions to (CSI safe)	اليوم الخامس	
- How to make a calculation note for your analysis - How to solve foundation on safe	اليوم السادس	

د- دورة Primavera :

المحتوى	اليوم	رقم الاسبوع
- Introduction to Primavera - Critical path method	اليوم الاول	الاسبوع الاول
- EPS & WBS - Calendar & WBS	اليوم الثاني	
- Example of calendar & Activity - Export project - Activity type	اليوم الثالث	
- Resource Dictionary - Role - Cost account	اليوم الرابع	الاسبوع الثاني
- Base line - Update	اليوم الخامس	
- Reports - Cash flow	اليوم السادس	

هـ دورة Revit - Structure :

المحتوى	اليوم	رقم الاسبوع
- Introduction to Revit - Levels - Grids - Columns - Walls	اليوم الاول	الاسبوع الاول
- Foundation - G.B - S.O.G - piles - Solid slabs - Flat slab	اليوم الثاني	
- Ribbed slabs - complex slab - Openings - Stairs - Ramps	اليوم الثالث	
- Create family - Reinforcement part 1	اليوم الرابع	الاسبوع الثاني
- Reinforcement part 2 - B.O.Q Schedules	اليوم الخامس	
- Documentation - Steel Structures	اليوم السادس	

الاماكن المقترحة لعقد هذه الدورات :

يقترح ان يتم عقد هذه الدورات بالمراسم بمبنى كلية الهندسة معمل حاسب الي (210-410)

اسلوب تقييم دوره التدريبيه :

يقترح ان يتم عمل تقييم على نتائج التدريب الطلابي ، و بحيث يتم تقييم الطلاب وفقا" للاثي :
ا- بالنسبه لتقييم الطلاب :

- يقترح ان يكون تقييم دوره من 100 درجه ، و ان يتم وفقا" للاثي ..
20 % من درجه التقييم على انتظام الطالب في حضور دوره التدريبيه
80 % على مستوى الطالب في نهاية دوره
- و يقترح ان يتم اعطاء شهاده للطلاب في نهاية اجتيازهم لل دوره التدريبيه (لكل من حقق 60 % على الاقل من اجمالي درجه التقييم)

ب - بالنسبه لتقييم عضو الهيئه المعاونه المشارك في دوره ..

- يقترح ان يتم عمل استبيان طلابي لتقييم أداء اعضاء الهيئه المعاونه المشاركين في دوره التدريبيه ،
- و في حالة عدم تحقيق عضو الهيئه المعاونه نسبة 70 % على الاقل من اجمالي درجه التقييم يقترح اتخاذ اللازم من لجنة التدريب بناء علي تقرير رسمي من اللجنة تجاه عضو الهيئه المعاونه موجه الي ادارة المعهد .

البرنامج التدريبي لطلاب قسم الهندسة المدنية 2023/2022

المحتوى	البند
يقضى الطالب تدريبا ميدانيا بعد استكمالها لمقررات الفرقة الثانية على أن يعد تقرير فى نهاية التدريب موضح به وصف كامل لأعمال التنفيذ المختلفة بالمواقع طول فترة التدريب ويتم تقييم التقرير ويناقش ويقدم فى محتواه.	التدريب (1) الفرقة الثانية
يقضى الطالب تدريبا ميدانيا بعد استكمالها لمقررات الفرقة الثالثة على أن يعد تقرير فى نهاية التدريب موضح به وصف كامل لأعمال التنفيذ المختلفة بالمواقع طول فترة التدريب ويتم تقييم التقرير ويناقش ويقدم فى محتواه.	التدريب (2) الفرقة الثالثة
التدريب الخارجى <ul style="list-style-type: none"> • المركز القومى لبحوث الاسكان والبناء • شركة المقاولون العرب • شركة أوراسكوم للإنشاءات • شركة مياه شرب بالقاهرة الكبرى • جهات معتمدة بمعرفة الطالب 	جهة التدريب (3-4)
أ.د/ شريف خفاجة - أ.م.د/ أحمد محمد حمدى - م.م/ نهى أحمد عطية -	الإشراف على التدريب
خلال شهرى يوليو وأغسطس -	توقيت التدريب
على مدار أسبوعين او ما يعادل 60 ساعة . -	مدة التدريب
استلام واستكمال استمارات التدريب واعادتها إلى القسم معتمدة من جهة التدريب والمشرفين.	المطلوب من الطالب
المرور على أماكن التدريب ويؤخذ بنتائج هذه الزيارات فى تقييم جهات التدريب. - مناقشة الطالب وتقييمه فى التقرير الذى قام بتسليمه. -	المطلوب من الإشراف الخاص بالقسم العلمى
استكمال التقرير المتعلق بتقييم وتعليقات المشرفين على التدريب -	المطلوب من جهة التدريب
يتم تقييم الطلاب على حسب الآتى : 1- أداء الطالب: تشمل حضور الطالب- تقييم أداء الطالب ومدى تفاعله أثناء التدريب- توصيات جهة التدريب - شهادة التدريب الصادرة عن جهة التدريب. 2- تقييم التقرير: ويتم بواسطة القسم العلمى.	تقييم الطلاب



Ministry of higher education

The higher institute for engineering and technology – fifth settlement

Internship Evaluation

Thank you for taking the time to complete this form, this form is required by the internal examination committee of the Architectural department, the higher institute for engineering and technology in order to assess the student's participation in the internship program.

Please note that:

- Part I should be completed by the intern.
- Part II should be completed by the direct supervisor in the company.
- You can fill out this form electronically or you can fill it manually but eventually it must be signed and/or stamped from the company's side.

Disclosure / Confidentiality Agreement

This agreement is to acknowledge that the information provided by any company / organization during the internship is unique to this business and confidential. Therefore, anyone reading this agreement agrees not to disclose any of the information provided during the internship without notifying & taking the employer's / supervisor's approval.

Part I: General Information

(TO BE FILLED OUT BY INTERN)

Student Info:

Student Name: _____ Student ID No.: _____

Faculty: _____ Department: _____

Student Mobile No.: _____

Internship Info:

Company Name: _____

Core Industry/Business: _____ Training Department(s): _____

Address / Country: _____

Supervisor Name: _____ Supervisor Job Title: _____

Supervisor Tel. No.: _____ Supervisor Mobile No.: _____

Supervisor E-mail: _____

Part II: Supervisor Evaluation

(TO BE FILLED OUT BY DIRECT SUPERVISOR)

Period of Internship (dd/mm/yyyy)

From: ____/____/____

(dd/mm/yyyy)

To: ____/____/____



Ministry of higher education

The higher institute for engineering and technology – fifth settlement

Working Conditions:

no. of Days per week: _____

hours per day : _____

Company Stamp / Supervisor Signature

Please evaluate student's performance by marking the appropriate box:

For each of the following aspects, please mark the box in the rating scale that most closely corresponds to your evaluation of the profile of the student during the internship period where 5 represents the best performance (Excellent) and 1 refers to the unsatisfactory performance.

Please also feel free to offer comments and suggestions for changes and improvements in the space provided at the end of the form.

	1	2	3	4	5	NA
Skills & Professional Attributes						
Analytical skills						
Creativity						
Interpersonal skills with peers, supervisors, and clients						
Problem solving						
Punctuality and attendance						
Responsibility and accountability						
Stress handling						
Taking initiatives						
Teamwork						
Time management						
Other:						
Technical Background						
Technical Knowledge						
Compatibility of technical skills with the job						
Other:						
Computer Programs & Databases	1	2	3	4	5	NA
Please Specify the program/software used by the Intern and evaluate his/her performance accordingly (If found)						



Ministry of higher education
The higher institute for engineering and technology – fifth settlement

Overall Evaluation of Student's performance and profile					
Unsatisfactory	Improvement needed	Meets expectations	Exceeds expectations	Exceptional	NA

General Comments & Recommendations:

(Kindly mention Intern potentials, areas of further development or technical constraints encountered during the Internship period)

Yes No Maybe

Do you think similar candidates would fit in the Organization culture and qualify for job needs?

Student Signature:

Date:

Supervisor Signature:

Date:

2-1-3 قسم الهندسة القوى الكهربائية والاتصالات :-

المحتوي التدريبي والبرنامج الزمني لتنفيذ هذه الدورات :



المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا – التجمع الخامس

قسم هندسة القوى الكهربائية

استطلاع رأى الطلاب بشأن عقد دورة تدريبية خلال شهر فبراير – يوليو فى عامى 2023/2024

توقيت عقد الدورة :

الفرقة :

اسم الطالب :

اسم الدورة التدريبية :

No		Feb				July			
		Level				Level			
		First	Second	Third	Fourth	First	Second	Third	Fourth
1	Advanced MATLAB								
2	MATLAB (Basics + Power system Project)								
3	MATLAB for Artificial intelligence								
4	PLC Beginner								
5	MV Infrastructure								
6	Power system Distribution								
7	Design of Solar Photovoltaic Plant								

تعليقات موجزه :

الجوانب الايجابيه :

الجوانب السلبيه :

البرنامج الزمني لتنفيذ هذه الدورات

1. Advanced MATLAB (24 hr.)

Week No	Days	Content
Week 1	Day 1	Computing Matrix Functions Plotting Response curves Three Dimensional Plots Drawing Geometrical Figures
	Day 2	Partial fraction Expansion with MATLAB Transformation of Mathematical Models of Dynamic Systems
	Day 3	MATLAB Representation of Systems in Block Diagram Form
Week 2	Day 4	Analysis Transient Response Step Response Impulse Response Ramp Response
	Day 5	Response to Arbitrary Input Response to Arbitrary Initial Condition
	Day 6	Root Locus Plots

2. MATLAB (Basics + Power system Project) (24 hr.)

Week No	Days	Content
Week 1	Day 1	General operations
	Day 2	Matrices and different functions
	Day 3	Graphs
Week 2	Day 4	Simulation
	Day 5	Project power system
	Day 6	Project power system

3. MATLAB for Artificial Intelligence

Week No	Days	Content
Week 1	Day 1	Machine Learning
	Day 2	Neural Network
	Day 3	Training of Multilayer Neural Network
Week 2	Day 4	Neural Network and binary classification
	Day 5	Neural Network and Multi classification
	Day 6	Deep Learning

4. PLC Beginner (24 hr.)

Week No	Days	Content
Week 1	Day 1	IF Statement
	Day 2	Classic control
	Day 3	Modeling of program
	Day 4	Ladder diagram

5. MV Infrastructure (24 hr.)

Week No	Days	Content
Week 1	Day 1	Ring main system
	Day 2	Radial system
	Day 3	Size of transformer
Week 2	Day 4	Etap software
	Day 5	Application of practical project using Etab software
	Day 6	Short circuit analysis

6. Power System Distribution (24 hr.)

Week No	Days	Content
Week 1	Day 1	Load estimation ,lighting system , power system socket
	Day 2	Air conditioning system , cable selection
	Day 3	Circuit breaker selecting ,emergency loads , panel location
Week 2	Day 4	Wiring and cable routing , panel schedule
	Day 5	Transformer sizing and generator ,single line diagram
	Day 6	Voltage drop calculation , short circuit calculation , earthing

7. Design of Solar Photovoltaic Plant (24 hr.)

Week No	Days	Content
Week 1	Day 1	Introduction (renewable energy & PV systems)
	Day 2	Photovoltaic technology
	Day 3	Off-grid PV system
Week 2	Day 4	On-grid PV system
	Day 5	Solar pumping system
	Day 6	Design pv system project using software.



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا – التجمع الخامس
تقييم جهات تدريب للطلاب عن فاعلية التدريب



Training Organization's Evaluation for Summer Training

Effectiveness

Academic year 2023/2024

اسم الطالب:	جهة التدريب:	
الفرقة:	مدة التدريب + عدد الساعات المكافئة:	
القسم:	اسم المشرف:	

Please evaluate the following points where 1 is the lowest rated and 4 the highest rated.

Point	1 (25%)	2 (50%)	3 (75%)	4 (100%)
1. The required training learning outcomes were provided by the faculty. - تم توفير مخرجات التعلم التدريبيه المطلوبة من قبل أعضاء هيئة التدريس.				
2. Students achieve the required competencies. - تحقيق الطلاب للكفاءات المطلوبة.				
3.Attendence of students during training. - حضور الطلاب أثناء التدريب.				
4.Seriousness of students during training. - جدية الطلاب أثناء التدريب.				
5.Students' eagerness to learn. - حرص الطلاب على التعلم.				
6.Students have a scientific background that qualifies them to acquire professional competencies. - يتمتع الطلاب بخلفية علمية تؤهلهم لاكتساب الكفاءات المهنية.				
7.Students' ability to communicate & work in a group. - قدرة الطلاب على التواصل والعمل ضمن مجموعة.				
8. Students' ethics and behavior. - أخلاق وسلوك الطلاب.				
9.The student's willingness to contribute with the representatives of the training organization. - مدى استعداد الطالب للمساهمة مع ممثلي منظمة التدريب.				

الختم

الإمضاء



3. التدريب الخارجي

1-3 التقارير السنوية للعام الدراسي 2023

تقوم الاقسام التعليمية بالمعهد بعمل تقرير سنوى للتدريب الخارجى ويرصد به ما يلى :-

- 1- البروتوكولات الفنية للبرامج التدريبية .
- 2- استمارة التدريب .
- 3- خطة التدريب الصيفي 2023 .
- 4- احصائيات التدريب بالاعداد التي تم تدريبها من الطلبة .
- 5- الراى الفنى للاقسام فى اداء الطلبة اثناء التدريب .
- 6- الراى الفنى فى الجهات القائمة بالتدريب .
- 7- الراى الفنى للبرامج المنفذة من قبل جهات التدريب ومدى توافقها مع المناهج التي تدرس للطلبة لدى المعهد .

" وسيتم عرض نموذج في الكتاب "موضح فيه:

- أ- اسماء الشركات التي تم التعاقد معها.
- ب- المواعيد المتاحة لدى الشركة والتي سبق الاتفاق عليها من قبل كل قسم عرض للبرامج المختارة في الشركات والتي تم الاتفاق عليها من قبل القسم كل برنامج موضح به المحتوى التدريبى الخاص به مقسما تفاصيله على مجموع المحاضرات
- ج- تم التدريب في المواعيد المتفق عليها من قبل المعهد .
- د- قام كل قسم من اقسام المعهد بعمل لجان لمناقشة التدريب وذلك في المعهد ولقد تمت المناقشات بكفاءة عالية .



4. بروتوكولات التعاون مع جهات التدريب الخارجية

The Arab Contractors
OSMAN AHMED OSMAN & Co.



www.arabcont.com

شركة مساهمة مصرية

المقاولون العرب
عثمان أحمد عثمان وشركاه

رقم القيد : ٢٠٢٢/...../١.٤.٢/٢٠٢٠
Date : ٢٠٢٢/٠١/٢٢

إدارة : المعهد التكنولوجي للهندسة التشييد والإدارة
Address : ٦ شارع الفنان محمود المليجي - مدينة نصر ..

السيد الأستاذ الدكتور / عصام بدران أبو العينين

عميد المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا - التجمع الخامس

تحية طيبة وبعد ،،،

بالإشارة إلى خطاب سيادتكم بخصوص تدريب طلاب المعهد خلال إجازة نصف العام الدراسي ٢٠٢٢ - ٢٠٢٣ .
نتشرف بأن نرفق طيه الكورسات التدريبية المطلوبة :

م	البرنامج التدريبي	عدد الأيام	تكلفة البرنامج للفرد	عدد الطلاب للبرنامج
قسم الهندسة المدنية :				
١.	بريمافيرا Primavera	٥	٧٠٠ جنيه	١٠
٢.	كورس تنفيذ	١٠	١٠٠٠ جنيه	٢٠ - ٢٠
٣.	مشروعات الطرق	٥	٥٠٠ جنيه	٢٠ - ٢٠
٤.	محطات الصرف الصحي (إدارة وتشغيل وصيانة)	٥	٥٠٠ جنيه	٢٠ - ٢٠
٥.	إدارة الجودة الشاملة	٣	٣٠٠ جنيه	٢٠ - ٢٠
٦.	الامن الصناعي	٥	٥٠٠ جنيه	٢٠ - ٢٠
٧.	قراءة الرسومات والحصر والقياس وحساب الاحتياجات للأعمال الاعتيادية	٥	٥٠٠ جنيه	٢٠ - ٢٠
قسم الهندسة المعمارية :				
١.	التدريب على المكتب الفني	٥	٥٠٠ جنيه	٢٠ - ٢٠
٢.	تدريب بالموقع على الأعمال التنفيذية للمباني الخرسانية (أعمال الخرسانة) - Level 1	١٠	٢٥٠ جنيه	٣٠
٣.	تدريب بالموقع على الأعمال التنفيذية للمباني الخرسانية (أعمال التشطيبات) - Level 2	١٠	٢٥٠ جنيه	٣٠
٤.	قراءة الرسومات والحصر والقياس وحساب الاحتياجات لأعمال التشطيبات	٥	٥٠٠ جنيه	٢٠ - ٢٠
قسم الهندسة الكهربائية :				
١.	AutoCAD	٥	٧٠٠ جنيه	١٠
٢.	Revit	٥	٧٠٠ جنيه	١٠
٣.	التوزيع الكهربائي في المباني	٥	٥٠٠ جنيه	٢٠ - ٢٠

Main Office : 34 Adly St., Cairo Tel. : 23959500 - 23959522
Fax : 23937674 - Cable: Osmason - email address : arabc4@arabcont.com



المركز الرئيسي : ٣٤ ش عدلي - القاهرة تليفون : ٢٣٩٥٩٥٠٠
٢٣٩٥٩٥٢٢ فاكس : ٢٣٩٣٧٦٧٤ تلغرافياً : عثمانسون

الحص المجاني : 19022



The Arab Contractors
OSMAN AHMED OSMAN & Co.



www.arabcont.com
شركة مساهمة مصرية

المقاولون العرب
عثمان أحمد عثمان وشركاه

File No ٢٠٢٤/...../أ.ش.م. / ٢/٧/٢٠٢٤ : رقم الفيد
Date : ٢٠٢٤/٠١/٢٢ : التاريخ

Dept. : المعهد التكنولوجي لهندسة التشييد والإدارة : إدارة
Address : شارع الفنان محمود الميحيى - مدينة نصر : العنوان

- شروط عامة :**
- يتكون اليوم التدريبي من (٢) ساعات تدريبية.
 - يتم إصدار شهادة معتمدة من شركة المقاولون العرب - المعهد التكنولوجي لهندسة التشييد والإدارة بنهاية البرنامج عقب اجتياز المتدرب الاختبار .
 - المعهد غير مسئول عن المتدربين خارج أوقات التدريب (بعد انتهاء مواعيد التدريب، الإجازات الرسمية- والإجازات الأسبوعية).
- مكان التدريب :**
- المعهد التكنولوجي لهندسة التشييد والإدارة - المقاولون العرب
- شروط مالية :**
- يتم توريد إجمالي قيمة البرنامج التدريبي المتفق عليه بأسبوع قبل انعقاد البرنامج نقداً أو بشيك باسم شركة المقاولون العرب "عثمان أحمد عثمان وشركاه" مع العلم بأن الشركة لا تسرى عليها أحكام الخصم والإضافة التحصيل تحت حساب الضريبة تنفيذاً لحكم المادة رقم (٧٣) المستبدلة في المادة الثانية من القانون رقم ١١ لسنة ٢٠١٣ بشأن تعديل بعض أحكام قانون الضريبة العامة على الدخل الصادر بالقانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاته

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،،

مدير المعهد
التكنولوجي لهندسة التشييد والإدارة
٢٠٢٤/١١/٢٢
كريم حمدي

نائب مدير المعهد
للمشاورين الفنية والاختبارات
دكتور مهندس / طارق منصور

Main Office : 34 Adly St., Cairo Tel. : 23959500 - 23959522
Fax : 23937674 - Cable: Osmason - email address : arab4@arabcont.com



المركز الرئيسي : ٣٤ ش عدلي - القاهرة تليفون : ٢٣٩٥٩٥٠٠
٢٣٩٥٩٥٢٢ فاكس : ٢٣٩٣٧٦٧٤ تلغرافياً : عثمانسون



بروتوكول تعاون



بالإضافة لعقد ندوات ومؤتمرات بالتعاون مع الشركات والهيئات المختلفة داخل مقر المعهد تحت عنوان منتدى "الخبراء يتحدثون" طبقا لما يتم الاتفاق عليه بين الطرفين.

المادة الثالثة

- يقوم الطرف الثاني عند نهاية كل فترة تدريبية بتقديم المستندات التالية:
- كشف حضور للطلاب لمختلف الفرق.
 - استمارة تقييم الشركة للطلاب وتوقيعها وختمها بالختم الخاص (وسيتم احضار كل طالب الاستمارة الخاصة به).
 - شهادة معتمدة ومختومة من الشركة للطلاب الذين اجتازوا التدريب تفيد باجتيازهم التدريب.

المادة الرابعة

يبدأ سريان هذا البروتوكول من تاريخ التوقيع عليه ولحين انتهاء المدة المحددة له وهي عام واحد قابل للتجديد لمدد مماثلة باتفاق الطرفين وفي حالة عدم تجديد البروتوكول أو إنهاؤه بأي طريقة أخرى فان ذلك لا يؤثر على تنفيذ كافة برامج التدريب الخاصة بطلاب المعهد التي تم الاتفاق عليها بين الطرفين ولا يحق لأي من الطرفين إلغاء البرامج التدريبية بحجة انتهاء البروتوكول ما لم تكن هناك أسباب تجيز أو توجب ذلك.

المادة الخامسة

في حالة حدوث أي خلاف بين طرفي هذا البروتوكول يتم حلها بالطرق الودية وذلك من خلال اجتماعات مشتركة بين الطرفين

المادة السادسة

لا يجوز لأي من الطرفين الحصول على منح أو قروض أو إعانات بأي شكل أو مسمى لتنفيذ أيا من مجالات التعاون المشترك، وفي حالة حدوث ما يخالف ذلك يتحمل الطرف المقترض كافة الآثار القانونية والمالية دون أن يمتد أثر ذلك للطرف الآخر.

المادة السابعة

حرر هذا البروتوكول من نسختين أصليتين تسلم كل طرف نسخة للعمل بموجبها عند اللزوم على أن يتم الاحتفاظ بالنسخة في مقر شركة ايدبوفيت للتدريب الهندسي.

ممثل الطرف الثاني

المهندس / شادي صلاح

بصفته عضو مجلس إدارة شركة ايدبوفيت للتدريب الهندسي

التوقيع
شادي صلاح

ممثل الطرف الأول

الأستاذ الدكتور / عصام الدين بدران أبو العينين

بصفته عميد المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالتجمع الخامس

التوقيع

عصام الدين بدران

Center of Planning and Architectural Studies
"Prof. Dr. Abdelsaki Ibrahim & Partners"
Expertise House of Engineering Consultant



مركز الدراسات التخطيطية والمعمارية
"أ.د. عبد الباقي إبراهيم وشركاه"
بيت خبرة في الهندسة الاستشارية

مذكرة تعاون

بين

اكاديمية القاهرة الجديدة

المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا

و

مركز الدراسات التخطيطية والمعمارية

Page 1 of 5

P.O. Box : 6 SARAY - EL-KOBBA P.C. : 11712
14, EL-SOBKY ST., HELIOPOLIS - CAIRO - EGYPT
Tel: (202) 24190843 / 744 / 271 - Fax: (202) 22919341
E-mail : training@cpas-egypt.com www.cpas-egypt.com

ص.ب: 6 سراي القبة - رمز بريدي: 11712
14 شارع السبكي - خلف نادي هليوبوليس
مصر الجديدة - القاهرة - جمهورية مصر العربية
ت : 24190271 / 744 / 843 (202) ف : 22919341 (202)

Center of Planning and Architectural Studies
"Prof. Dr. Abkelbaki Ibrahim & Partners"
Expertise House of Engineering Consultant



مركز الدراسات التخطيطية والمعمارية
"د. عبد الباقي إبراهيم وشركاه"
بيت خبرة في الهندسة الاستشارية

بسم الله الرحمن الرحيم

بعون من الله وتوفيقه تم إبرام هذه المتكدة في يوم الاثنين الموافق 16 / 5 / 2022 بين كلاً من :
1) المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالتجمع الخامس: ويمثلها الأستاذ الدكتور / عصام الدين بدران ابو العيين - بصفته عميد المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا التجمع الخامس- وبريده الالكتروني: (info@et5.edu.eg) -عنوانه: امتداد مرتفعات الجولف، بعد جهاز المدينة التجمع الخامس، القاهرة الجديدة. رقم التليفون /19622 /01203378557 /01203378559 (بالطرف الأول).

2) مركز الدراسات التخطيطية المعمارية: ويمثلها الاستاذ الدكتور/ محمد عبد الباقي محمد ابراهيم - بصفته رئيس مجلس الادارة - وبريده الالكتروني: (info@cpas-egypt.com) - ورقم سجلها التجاري : (358653) - مقرها : (14 شارع السبكي - خلف نادي هليوبوليس - مصر الجديدة) - صندوق البريد: (6 سراي القبة) (بالطرف الثاني) .

تمهيد

حيث أن من أهم الأهداف التي تسعى لها الاكاديمية تطوير العملية التعليمية وتوفير بيئة تعليمية وتدريبية شاملة تواكب أحداث المستجدات التعليمية وخدمة المجتمع. وتماشياً مع رؤية الدولة التي دعمت تفعيل دور القطاع الخاص والمشاركة الفعالة بين القطاع الخاص.

وحيث مركز الدراسات التخطيطية والمعمارية أ.د. عبد الباقي إبراهيم وشركاه الذي تأسس عام 1980 وهو أحد بيوت الخبرة في الهندسة الاستشارية العاملة بجمهورية مصر العربية والمسجل في العديد من الجهات المحلية والعربية والدولية ويعمل في خطين متوازيين: الأول: في مجالات الخدمات الاستشارية المعمارية والتخطيطية والإنشائية والصحية والكهروميكانيكية ودراسات ما قبل الاستثمار ودراسات الجدوى الاقتصادية للمشروعات الصناعية والمعمارية سواء في مصر أو بالدول العربية. الثاني: في مجالات إعداد وتنظيم البرامج التدريبية والبحوث والتأليف والنشر والدراسات المتخصصة.

وفى إطار النشاط الثقافي والتعليمي لعام 2022 لمركز الدراسات التخطيطية والمعمارية يسر وحدة التدريب بالمركز أن يكون لها شرف التعاون معكم في اقامة سلسلة من الدورات التدريبية الصيفية الموجهة خصيصا الي طلاب قسمي عمارة / مدني ضمن المناهج التعليمية دعما منا للعملية التعليمية للطلاب وزيادة خبراتهم وقدراتهم الي جانب وجود جزء عملي لتلك الدورات حيث ان المركز لديه كافة الإمكانيات اللازمة للقيام بتنظيم الدورات التدريبية المطلوبة. علما بان جميع شهادات الدورات التدريبية التي ينظمها المركز .

د. ربيع

Page 2 of 5

P.O. Box : 6 SARAY - EL-KOBBA P.C. : 11712
14, EL-SOBKY ST., HELIOPOLIS - CAIRO - EGYPT
Tel: (202)24190843/744/271 - Fax: (202)22919341
E-mail : training@cpas-egypt.com www.cpas-egypt.com

ص.ب: 6 سراي القبة - رمز بريدي: 11712
14 شارع السبكي - خلف نادي هليوبوليس
مصر الجديدة - القاهرة - جمهورية مصر العربية
ت : (202)24190271 / 744 / 843 ف : (202)22919341

Center of Planning and Architectural Studies
"Prof. Dr. Abdelbaki Ibrahim & Partners"
Expertise House of Engineering Consultant



مركز الدراسات التخطيطية والمعمارية
"د. عبد الباقي إبراهيم وشركاه"
بيت خبرة في الهندسة الاستشارية

فقد التقت رغبة الطرفين في التعاون المشترك والاتفاق على ما يلي:

المادة الأولى: أساس المنكرة

يعتبر التمهيد أعلاه جزءاً لا يتجزأ من هذه المنكرة.

المادة الثانية: مدة المنكرة

مدة هذه المنكرة سنة ميلادية تبدأ من تاريخ توقيع منكرة التفاهم اعتباراً من تاريخ 16 / 5 / 2022 م، وحتى نهاية تاريخ 16 / 5 / 2023 م.

المادة الثالثة: مجالات التعاون

اقترح الطرفان فيما بينهما على أن يقوم الطرف الثاني بتقديم الخدمات التالية لطلاب المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالتجمع الخامس :

- 1- إلقاء محاضرات عامة للطلاب وذلك في الموضوعات ذات العلاقة بالعمارة والتراث وتاريخ العمارة والاستدامة والإسكان والارتقاء بالبيئة العمرانية وإدارة المدن الجديدة وغير ذلك من الموضوعات أو القضايا التي تتناسب مع المراحل التعليمية للطلاب.
- 2- توفير التدريب الصيفي للطلاب في مواقع البناء والتشييد التابعة للطرف الثاني مع وجود إشراف هندسي وشرح من أحد مهندسي الإشراف على التنفيذ وذلك بهدف إكساب الطلاب خبرات ميدانية وموقعية لتشكل له قيمة مضافة مع المحاضرات النظرية.
- 3- الإعداد والتنظيم لدورات تدريبية مخصصة للطلاب سواء في الأجازة الصيفية أو في المواعيد التي تتناسب معهم وجداول التدريس وهذه الدورات يمكن أن تنظم لطلاب أقسام العمارة ومدني في الموضوعات الهندسية التي سيتم الاتفاق عليها.

المادة الرابعة: الالتزامات

يتفق الطرفان فيما بينهما على التعاون في كافة المجالات المتاحة بين الطرفين وعلى وجه الخصوص في الآتي:

- يقوم الطرف الثاني بتقديم خدمات الدورات التدريبية الصيفية الموجهة خصيصاً لطلاب قسمي عمارة / مدني.
- يقوم الطرف الثاني بتوفير تعليم ذو جودة عالية لأي دورة تدريبية بما يتوافق مع رؤية المعهد
- يضمن الطرف الثاني بأن المناهج الدراسية تتماشى مع أهداف المعهد في تعزيز مجالات البحث العلمي.
- التعاون في تنظيم فعاليات كورش العمل والدورات والمعارض واللقاءات بما يخدم هذه المنكرة.

00 ص ٢

Page 3 of 5

P.O. Box : 6 SARAY - EL-KOBBA P.C. : 11712
14, EL-SOBKY ST., HELIOPOLIS - CAIRO - EGYPT
Tel: (202)24190843/744/271 - Fax: (202)22919341
E-mail :training@cpas-egypt.com www.cpas-egypt.com

ص.ب: 6 سراي القبة - رمز بريدي: 11712
14 شارع السكي - خلف نادي هليوبوليس
مصر الجديدة - القاهرة - جمهورية مصر العربية
ت : 24190271 / 744 / 843 (202) ف : 22919341 (202)

Center of Planning and Architectural Studies
"Prof. Dr. Abdelbaki Ibrahim & Partners"
Expertise House of Engineering Consultant



مركز الدراسات التخطيطية والمعمارية
"د. عبد الباقي إبراهيم وشركاه"
بيت خبرة في الهندسة الاستشارية

- التنسيق لتبادل وجهات النظر حول مسائل ذات المصالح المشتركة خلال المنتديات المحلية والدولية التي يكون أحد الطرفين عضواً فيها.
- يقوم الطرف الثاني بعمل دراسات ميدانية للمستفيدين من طلاب المعهد.
- يقوم الطرف الثاني بمعرفة الخبرات التي لدى الطرف الأول من خلال تنظيم الفعاليات والندوات وورش العمل.
- يقوم الطرف الثاني بتقديم خدمات واستشارات أكاديمية في مراجعة تطوير الخطط الدراسية لدى الطرف الأول.

المادة الخامسة: لغة الاتفاقية ومستندات الأعمال

تكون كافة المراسلات المتعلقة بهذا العقد باللغة العربية ويجوز تقديم صور أو خطابات أو تقارير الدراسات والمستندات ذات العلاقة بالأمور الفنية باللغة الأجنبية.

المادة السادسة: أحكام عامة

- التكاليف: لا يترتب على هذه المتكدة أي التزامات مالية على الطرف الأول، ويقوم الطرفان بتوقيع عقد منفصل لأي نشاط أو برنامج عمل خارج عن مجالات التعاون في هذه المتكدة.
- يعمل الطرفان بروح التعاون والالتزام لتحقيق الأهداف المرجوة من هذه المتكدة، ويقدمان التسهيلات اللازمة والضرورية لضمان تنفيذها.
- من المفهوم لدى الطرفين أن متكدة التقاهم هذه لا تلزم قانونياً أيًا من الطرفين، ويقصد بها فقط إبداء النية الحسنة للتعامل والتعاون بين الطرفين.
- الأحكام الواردة بهذه المتكدة لا تتعارض مع الأحكام والضوابط المحلية والدولية.
- يقر الطرف الأول بشرعية متكدة التقاهم وعدم مخالفتها لأنظمة التعليم أو الأنظمة الإدارية ذات الصلة.
- تم توقيع هذه المتكدة من نسختين يحتفظ كل طرف بنسخة منهما.
- يقوم الطرفان بتكوين فريق عمل مشترك لوضع آليات وتفاصيل تنفيذ بنود هذه المتكدة، ولا يعتبر ما يتوصل له فريق العمل المشترك ملزماً للطرفين إلا بعد توقيع ممثلي الطرفين على عقد أو محضر مشترك، ويعتبر العقد أو المحضر بعد توقيعه جزء من هذه المتكدة.
- إذا طرأ تغيير في ظروف العمل لدى أي من الطرفين وكان من شأنه أن يؤثر على تنفيذ هذه المتكدة، جاز للطرفين التشاور لمراجعة بنودها وفقاً للمستجدات على أن يكون التعديل كتابياً ويدخل حيز التنفيذ بعد اعتماده من الطرفين.
- يلتزم الطرفان بمراعاة حقوق الملكية الفكرية والأدبية الخاصة أو المملوكة للطرف الآخر وعدم التعدي عليها.
- يلتزم الطرفان بالمحافظة على سرية المعلومات والوثائق والمستندات الخاصة بالطرف الآخر والتي سيتم الاطلاع عليها لتنفيذ أعمال هذه المتكدة.

.. ٥ ٥

Page 4 of 5

P.O. Box : 6 SARAY - EL-KOBBA P.C. : 11712
14, EL-SOBKY ST., HELIOPOLIS - CAIRO - EGYPT
Tel : (202)24190843/744/271 - Fax: (202)22919341
E-mail :training@cpas-egypt.com www.cpas-egypt.com

ص.ب: 6 سراي القبة - رمز بريدي: 11712
14 شارع السكى - خلف نادى هليوبوليس
مصر الجديدة - القاهرة - جمهورية مصر العربية
ت : 24190271 / 744 / 843 (202) ف : 22919341 (202)

Center of Planning and Architectural Studies
"Prof. Dr. Abdellhaki Ibrahim & Partners"
Expertise House of Engineering Consultant



مركز الدراسات التخطيطية والمعمارية
"أ.د عبد الباقي إبراهيم وشركاه"
بيت خبرة في الهندسة الاستشارية

- تراجع هذه المنكرة بصورة دورية ويتم تطويرها بما يتفق عليه الطرفان وينفذ ما تتضمنه هذه المنكرة وملحقاتها وفقاً للقوانين والقواعد النظامية السارية
- جميع المخاطبات الرسمية تكون عبر البريد الالكتروني للشخص المفوض من طرفي البند الرابع من هذه الاتفاقية كما وفق أحكام نظام التوقيع الالكتروني ويمكن أن تكون عبر البريد الرسمي أو الفاكس الموضح بصدر هذه المنكرة.
- يحق لأي من الطرفين إنهاء العمل بهذه المنكرة في أي وقت بعد توجيه إشعار للطرف الاخر قبل شهر من إنهاء العمل بالمنكرة، مع استمرار احكامها سارية المفعول بالنسبة للبرامج أو المشروعات التي تمت في ظلها ولم يتم الانتهاء من إنجازها عند انتهاء العمل بالمنكرة وذلك حتى يتم الانتهاء من انجاز تلك البرامج أو المشروعات.

المادة السابعة: منسق الاتفاقية

اتفق الطرفان على تعيين فريق عمل لهذه المنكرة من جهة الطرف الأول يمثلهم الأستاذ الدكتور/ عصام الدين بدران ابو العينين - بصفته عميد المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا التجمع الخامس؛ أ.م.د ريهام عثمان السيد - بصفتها القائم باعمال رئيس قسم الهندسة المعمارية بالمعهد؛ و أ.م.د رانيا بدوى شكرى - بصفتها ممثل لجنة المشاركة المجتمعية وشئون البيئه لقسم الهندسة المعمارية - بريد الكتروني: Osmanreham@hotmail.com، essambadran@hotmail.com، rania_badawy@outlook.com - محمول: (أ.د عصام 01025627260 - أ.م.د.ريهام/ 01223311043 - أ.م.د.رانيا/ 01112877277) ويكون التنسيق والتواصل فقط معه بموجب تفويض يصدر من الطرف الأول

كما اتفق الطرفان على تعيين الاستاذ الدكتور/ محمد عبد الباقي محمد ابراهيم - بصفته رئيس مجلس الادارة - وبريده الالكتروني: info@cpas-egypt.com - محمول: منسق ومشرف على تنفيذ هذه الاتفاقية من جهة الطرف الثاني.

والله ولي التوفيق

ممثل الطرف الثاني

الاستاذ الدكتور/ محمد عبد الباقي محمد ابراهيم بصفته
رئيس مجلس ادارة مركز الدراسات التخطيطية والمعمارية
التوقيع :

.. سر ريهام ابراهيم

الحته الرسم.

ممثل الطرف الأول

الأستاذ الدكتور/ عصام الدين بدران ابو العينين
بصفته عميد المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا-التجمع الخامس
التوقيع :

عصام الدين بدران



مذكرة تعاون

بين

اكاديمية القاهرة الجديدة

المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا

و

مبادرة مهندسون من اجل مصر المستدامة

بسم الله الرحمن الرحيم

بعون من الله وتوفيقه تم إبرام هذه المذكرة في يوم السبت الموافق ١٩ / ١١ / ٢٠٢٢ بين كلاً من :

(1) اكااديمية القاهرة الجديدة المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا: ويمثلها الأستاذ الدكتور / عصام الدين بدران ابو العينين - بصفته عميد المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا التجمع الخامس-عنوانها: امتداد مرتفعات الجولف، بعد جهاز المدينة التجمع الخامس، القاهرة الجديدة. رقم التليفون ١٩٦٢٢ / ٠١٢٨٩٩٩٦٠٠٤ / ٠١٢٨٩٩٩٦٠٠٥

(بالطرف الأول).

(٢) مهندسون من اجل مصر المستدامة: ويمثلها المهندس/ محمد عبدالحميد كامل - بصفته رئيس المبادرة- وبريده الالكتروني : (info@ese-eg.com) ومقرها : (التجمع الخامس)

(بالطرف الثاني) .

تمهيد

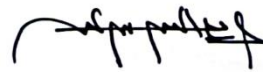
حيث أن من أهم الأهداف التي تسعى لها الاكاديمية تطوير العملية التعليمية وتوفير بيئة تعليمية وتدريبية شاملة تواكب أحدث المستجدات التعليمية وخدمة المجتمع. وتماشياً مع رؤية الدولة التي دعمت تفعيل دور القطاع الخاص والمشاركة الفعالة بين القطاع الخاص. وحيث ان مبادرة مهندسون من اجل مصر المستدامة مبادرة تخصيصية لبناء القدرات ونشر الوعي في مجال التنمية المستدامة لطلاب هندسة لتنفيذها في المشروعات المختلفة لكافة التخصصات الهندسية. فقد التقت رغبة الطرفين في التعاون المشترك والاتفاق على ما يلي:

المادة الأولى: أساس المذكرة

يعتبر التمهيد أعلاه جزءاً لا يتجزأ من هذه المذكرة.

المادة الثانية: مدة المذكرة

مدة هذه المذكرة سنة ميلادية تبدأ من تاريخ توقيع مذكرة التفاهم اعتباراً من تاريخ ١٩ / ١١ / ٢٠٢٢ م، وحتى نهاية تاريخ ١٩ / ١١ / ٢٠٢٣ م.





المادة الثالثة: مجالات التعاون

اقترح الطرفان فيما بينهما على أن يقوم الطرف الثاني بتقديم الخدمات التالية لطلاب أكاديمية القاهرة الجديدة.

- 1- إلقاء المحاضرات العامة للطلاب وذلك في الموضوعات ذات العلاقة بالتنمية المستدامة ورفع الوعي البيئي وغير ذلك من الموضوعات أو القضايا التي تتناسب مع المراحل التعليمية للطلاب.
- 2- توفير التدريب ورش العمل التدريبية في البرامج الهندسية التي تحقق اهداف التنمية المستدامة ورؤية مصر ٢٠٣٠ وذلك بهدف إكساب الطلاب الخبرات في هذا المجال.
- 3- الإعداد والتنظيم لدورات تدريبية مخصصة للطلاب سواء في الأجازة الصيفية أو في المواعيد التي تتناسب معهم وجداول التدريس وهذه الدورات يمكن أن تنظم لطلاب الهندسة في الموضوعات الهندسية التي سيتم الاتفاق عليها. على أن يتم الاتفاق على ميزانية كل دورة على حدة.
- 4- تقوم اللجنة المشكلة المصغرة من الطرفين ببحث سبل تعاون اخري يمكن اضافتها بملحق مذكرة التعاون.

المادة الرابعة: الالتزامات

يتفق الطرفان فيما بينهما على التعاون في كافة المجالات المتاحة بين الطرفين وعلى وجه الخصوص في الآتي:

- يقوم الطرف الثاني بتقديم خدمات الدورات التدريبية المتخصصة الموجهة خصيصا لطلاب هندسة.
- يقوم الطرف الثاني بتوفير تعليم ذو جودة عالية لأي دورة تدريبية بما يتوافق مع رؤية المعهد
- يضمن الطرف الثاني بأن المناهج الدراسية تتماشى مع أهداف المعهد في تعزيز مجالات البحث العلمي.
- التعاون في تنظيم فعاليات كورش العمل والدورات والمعارض واللقاءات بما يخدم هذه المتكزة.
- التنسيق لتبادل وجهات النظر حول مسائل ذات المصالح المشتركة خلال المنتديات المحلية والدولية التي يكون أحد الطرفين عضوا فيها.
- يقوم الطرف الثاني بتنظيم زيارات ميدانية للطلاب.
- يقوم الطرف الثاني بمعرفة الخبرات التي لدى الطرف الأول من خلال تنظيم الفعاليات والندوات وورش العمل.
- يقوم الطرف الثاني بتقديم خدمات واستشارات أكاديمية في مراجعة تطوير الخطط الدراسية الخاصة بتحقيق اهداف التنمية المستدامة لدى الطرف الأول.

محمد عبد الواسع

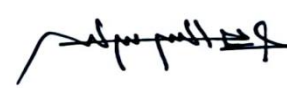
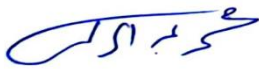
محمد عبد الواسع

المادة الخامسة: لغة الاتفاقية ومستندات الأعمال

تكون كافة المراسلات المتعلقة بهذا العقد باللغة العربية ويجوز تقديم صور أو خطابات أو تقارير الدراسات والمستندات ذات العلاقة بالأمور الفنية بلغة أجنبية.

المادة السادسة: أحكام عامة

- التكاليف: لا يترتب على هذه المذكرة أي التزامات مالية على الطرف الأول، ويقوم الطرفان بتوقيع عقد منفصل لأي نشاط أو برنامج عمل خارج عن مجالات التعاون في هذه المذكرة.
- يعمل الطرفان بروح التعاون والالتزام لتحقيق الأهداف المرجوة من هذه المذكرة، ويقدمان التسهيلات اللازمة والضرورية لضمان تنفيذها.
- من المفهوم لدى الطرفين أن مذكرة التفاهم هذه لا تلزم قانونيًا أيًا من الطرفين، ويقصد بها فقط إبداء النية الحسنة للتعامل والتعاون بين الطرفين.
- الأحكام الواردة بهذه المذكرة لا تتعارض مع الأحكام والضوابط المحلية والدولية.
- يقر الطرف الأول بشرعية مذكرة التفاهم وعدم مخالفتها لأنظمة التعليم أو الأنظمة الإدارية ذات الصلة.
- تم توقيع هذه المذكرة من نسختين يحتفظ كل طرف بنسخة منهما.
- يقوم الطرفان بتكوين فريق عمل مشترك لوضع آليات وتفاصيل تنفيذ بنود هذه المذكرة، ولا يعتبر ما يتوصل له فريق العمل المشترك ملزمًا للطرفين إلا بعد توقيع ممثلي الطرفين على عقد أو محضر مشترك، ويعتبر العقد أو المحضر بعد توقيعه جزء من هذه المذكرة.
- إذا طرأ تغيير في ظروف العمل لدى أي من الطرفين وكان من شأنه أن يؤثر على تنفيذ هذه المذكرة، جاز للطرفين التشاور لمراجعة بنودها وفقًا للمستجدات على أن يكون التعديل كتابيًا ويدخل حيز التنفيذ بعد اعتماده من الطرفين .
- يلتزم الطرفان بمراعاة حقوق الملكية الفكرية والأدبية الخاصة أو المملوكة للطرف الآخر وعدم التعدي عليها.
- يلتزم الطرفان بالمحافظة على سرية المعلومات والوثائق والمستندات الخاصة بالطرف الآخر والتي سيتم الاطلاع عليها لتنفيذ أعمال هذه المذكرة.
- تراجع هذه المذكرة بصورة دورية ويتم تطويرها بما يتفق عليه الطرفان وينفذ ما تتضمنه هذه المذكرة وملحقاتها وفقًا للقوانين والقواعد النظامية السارية
- جميع المخاطبات الرسمية تكون عبر البريد الإلكتروني للشخص المفوض من طرفي البند الرابع من هذه الاتفاقية كما وفق أحكام نظام التوقيع الإلكتروني ويمكن أن تكون عبر البريد الرسمي أو الفاكس الموضح بصدر هذه المذكرة.
- يحق لأي من الطرفين إنهاء العمل بهذه المذكرة في أي وقت بعد توجيه إشعار للطرف الآخر قبل شهر من إنهاء العمل بالمذكرة، مع استمرار أحكامها سارية المفعول بالنسبة للبرامج أو المشروعات التي تمت في ظلها ولم يتم الانتهاء من إنجازها عند انتهاء العمل بالمذكرة وذلك حتى يتم الانتهاء من إنجاز تلك البرامج أو المشروعات.





المادة السابعة: منسق الاتفاقية

اتفق الطرفان على تعيين فريق عمل لهذه المذكرة من جهة الطرف الأول يمثلهم أ.م.د/ رانيا بدوى شكرى بصفتها ممثل لجنه المشاركة المجتمعيه وشئون البيئة لقسم الهندسة المعمارية - بريد الكترونى: rania_badawy@outlook.com - محمول: أ.م.د.رانيا/ ٠١١١٢٨٧٧٢٧٧) ويكون التنسيق والتواصل فقط معه بموجب تفويض يصدر من الطرف الأول


كما اتفق الطرفان على تعيين المهندس/ محمد عبدالحميد كامل - رئيس المبادرة - وبريده الالكتروني-info@ese-eg.com محمول: ٠١٠٠٣٩١٢٣٦٩ منسق ومشرف على تنفيذ هذه الاتفاقية من جهة الطرف الثانى.

والله ولى التوفيق

ممثل الطرف الثانى

المهندس/ محمد عبدالحميد كامل


رئيس المبادرة

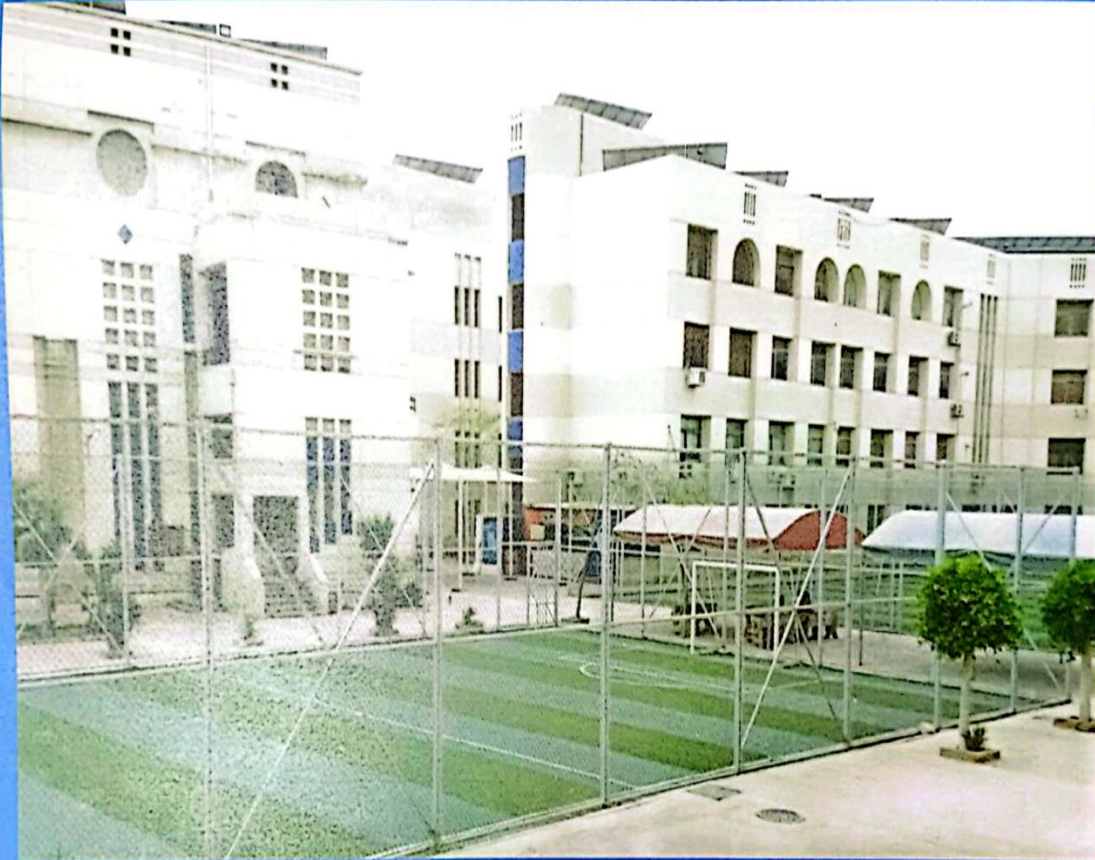
التوقيع: 

ممثل الطرف الأول

الأستاذ الدكتور/ عصام الدين بدران ابو العينين

بصفته عميد المعهد العالى للهندسة والتكنولوجيا-التجمع الخامس

التوقيع: 



المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالتجمع الخامس - القاهرة الجديدة

Dean:
Prof. Essam B. Badran

Oct. 2022



مذكرة تفاهم
للتعاون في مجال التعليم العالي والتدريب بين
المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالتجمع الخامس- جمهورية مصر العربية
ونقابة المهندسين في – كربلاء - جمهورية العراق



تجسد مذكرة التفاهم هذه أهمية التعاون بين المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالتجمع الخامس - جمهورية مصر العربية - ونقابة المهندسين في – كربلاء - الجمهورية العراقية ولا ينشأ عنها أى تعهدات ملزمة قانونياً

إن المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالتجمع الخامس- جمهورية مصر العربية ونقابة المهندسين في-كربلاء-الجمهورية العراقية(المشار إليهما هنا بالطرفين)، إذ يدركان ضرورة تعميق العلاقات الودية بين البلدين والشعبين الصديقين، إذ يتطلعان إلى تعزيز أواصر التعاون في مجال الممارسة المهنية والتعليم والتنمية البشرية المستمرة فيما بينهما، وعليه توصل الطرفان إلى التفاهات التالية:

الأهداف العامة

تضع مذكرة التفاهم هذه المبادئ العامة للتعاون والتبادل العلمي، واستناداً إليها قد يحدد الطرفان سؤياً في المجالات ذات الاهتمام المشترك ويفتحان فرصاً لتطوير برامج التعاون في مجال التعليم والتدريب العملي والمهني على أساس المعاملة بالمثل والمنفعة المتبادلة.

إطار العمل

1. ستكون جميع الأنشطة بموجب مذكرة التفاهم هذه مركزة على التعليم المستمر والتدريب.
2. سوف تغطي ترتيبات محددة لتنفيذ مذكرة التفاهم هذه مواضيع التعاون وأشكال التعاون ودور كل من الطرفين والإجراءات الواجب اتباعها وترتيبات من التمويل وغير ذلك من المسائل المناسبة.
3. سيسعى الطرفان إلى تشجيع وتسهيل تطوير الاتصالات والأنشطة حسب اللزوم في مجال التعليم والتدريب بين المعهد والنقابة
4. بموجب مذكرة التفاهم ستكون الأنشطة خاضعة إلى أنظمة وقوانين كلا دول الطرفين.
5. بالنسبة إلى الأنشطة ، بموجب مذكرة التفاهم هذه يسعى كل طرف لتقديم أفضل جهوده لتسهيل دخول وخروج الأشخاص بشكل سريع وأيضا توفير إمكانية الوصول إلى المؤسسات والبيانات والمواد ذات الصلة .

أشكال ومجالات التعاون

1. يتشاور الطرفان بشأن تبادل الخبرات والمعلومات المتعلقة بقضايا سياسة التعليم العالي والقوانين والهيكلية التعليمية وأنظمتها .
2. من أجل تعزيز التبادلات التعليمية بين البلدين، سوف يتشاور الطرفان بشأن المسائل المتعلقة باستضافة زيارات جماعية ورعاية مؤتمرات وندوات على أساس المعاملة بالمثل والمنفعة المتبادلة وسوف يطبقان أشكال أخرى من التفاعل كما يتفق عليه الطرفان.
3. يشجع الطرفان ما يلي:
 - برامج لتعزيز التبادل العلمي بموجب ترتيبات متفق عليها بين الطرفين في كلا البلدين من أجل تعزيز المزيد من التنمية المؤسساتية.
 - الروابط المباشرة في البلدين بين المنظمات التعليمية المتخصصة وبين الجامعات في مجالات مثل التدريب الهندسي والاستشارات الهندسية من خلال العلاقات والمشاريع المشتركة.
4. سيعمل الطرفان من أجل الدخول في ترتيبات متبادلة بشأن الاعتراف المتبادل بشهادات التعليم العالي في البلدين.
5. سيجري الطرفان أشكال أخرى من التعاون في مجالات يتفقان على تحديدها واستهدافها.

التمويل

يمكن التوصل إلى ترتيبات محددة بشأن الأنشطة التعاونية بما فيها محاضر الجلسات بين الهيئات والمؤسسات المهمة في البلدين بموجب مذكرة التفاهم هذه وستشمل هذه الترتيبات تفاصيل التمويل والتنفيذ للأنشطة التعاونية وهذه الترتيبات ومحاضر الجلسات سوف تشكل ملحقات مذكرة التفاهم هذه (كما هو متفق عليه).



مذكرة تفاهم
للتعاون في مجال التعليم العالي والتدريب بين
المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالتجمع الخامس- جمهورية مصر العربية
ونقابة المهندسين في - كربلاء - جمهورية العراق



التنفيذ

سوف يسهل الطرفان تنفيذ الخطط والترتيبات التعاونية والتي ستنشأ بين المؤسسات التعليمية بموجب مذكرة التفاهم هذه من خلال القنوات الدبلوماسية، الاجتماعات وتبادل الرسائل ، سيكون كل طرف مسئولاً عن تنسيق عملية تنفيذ الجانب المحدد له من هذه الأنشطة ؛ وسوف تنظم خطة سنوية متفق عليها بين المعهد والنقابة تنظم إلتحاق الطلاب العراقيين المهندسين في-كربلاء- الجمهورية العراقية بالمعهد ويقوم الطرفان باتخاذ الترتيبات لقيام ممثلين على المستوى الإداري من كلا الطرفين بالاجتماع وعلى فترات منتظمة

حل الخلافات

يتشاور الطرفان معا بناءا على طلب أي من الطرفين فيما يتعلق بأية مسألة متعلقة بأحكام مذكرة لتفاهم هذه ويسعيان سوية بروح من التعاون والثقة المتبادلة لحل أي صعوبات أو حالات سوء فهم قد تنشأ.

التعديل

1. يبدأ مفعول مذكرة التفاهم هذه بتاريخ المصادقة عليها من قبل السلطات المختصة في كلا البلدين وتظل سارية المفعول لمدة خمس سنوات اعتباراً من تاريخ التصديق، ويجوز لأي طرف إنهاء العمل بها عبر تقديم اشعار خطي للطرف الآخر قبل ستة أشهر
2. يجوز تعديل مذكرة التفاهم هذه أو تمديدها بالاتفاق المتبادل بين الطرفين.

وقعت في القاهرة في جمهورية مصر العربية بتاريخ ٢٠٢٢/٦/٤ باللغة العربية.



نقابة المهندسين - كربلاء
جمهورية العراق

نقيب المهندسين
أ.م / محمد فاضل عبد العباس نجم

المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا
بالتجمع الخامس- جمهورية مصر العربية



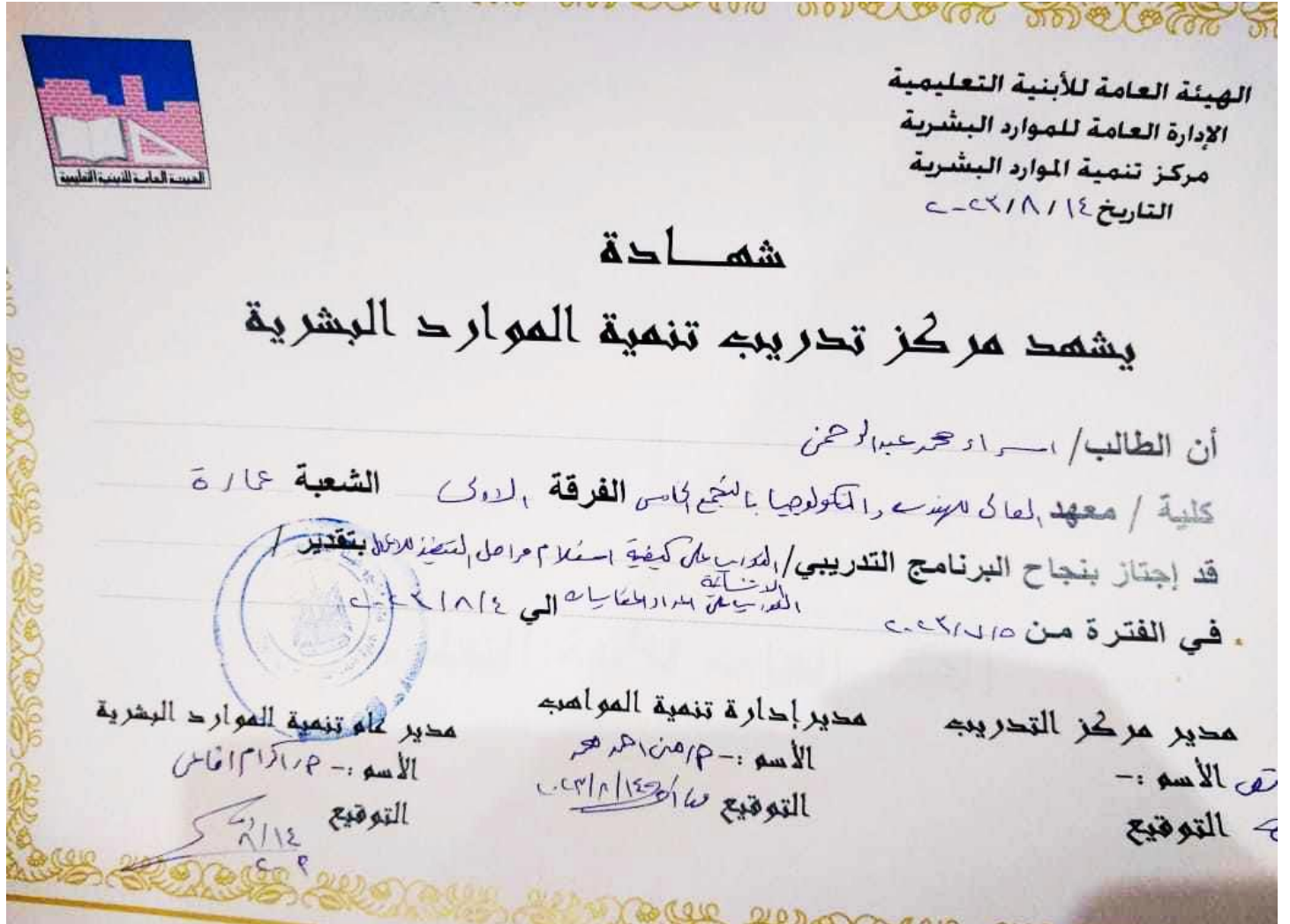
عميد المعهد
أ.د / عصام الدين بدران



5. شهادات التدريب











CERTIFICATE

OF APPRECIATION

CEMART COMPANY IS PRESENTED TO

Emmanuel Shereen Badea

Has attended site training Finishing works

From: 07-08-2023

To: 04-09-2023

GENERAL MANAGER

Ahmed Taha Attwa

CEMART

CEMART
ARCHITECTURE & INTERIOR DESIGN





6. الخطة التدريبية للقيادات وورؤساء الاقسام والاداريين وامناء المعامل واعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

الخطة التدريبية للمعهد 2023/2024

العدد المستهدف	المكان	الفئة المستهدفه	مدة البرنامج	اسم البرنامج
دورات تنمية المهارات الادارية				
8	داخل المعهد	القيادات الاكاديمية القيادات الادارية	يومان	مهارات القيادة
10	داخل المعهد	اعضاء هيئة التدريس الهيئة المعاونة	ثلاث ايام	اداب واخلاقيات المهنة
10	داخل المعهد	اعضاء هيئة التدريس الهيئة المعاونة	يومان	مهارات الاتصال والعرض الفعال
20	داخل المعهد	الهيئة المعاونة الاداريين	ثلاث ايام	مهارات التعامل مع الاخرين
15	داخل المعهد	سكرتارية القيادات الاكاديمية والادارية سكرتارية الاقسام العلمية	ثلاث ايام	تنمية المهارات المكتبية
5	داخل المعهد	مديري الادارات	يومان	مهارات إعداد وكتابة التقارير الادارية والفنية
دورات الهيكل الاكاديمي				
30	داخل المعهد بالتنسيق مع المجلس الاعلى للجامعات	الهيئة المعاونة	ثلاث ايام	المناهج وطرق التدريس
10	داخل المعهد	اعضاء هيئة التدريس الهيئة المعاونة شئون الطلاب	ثلاث ايام	نظام الساعات المعتمدة
10	داخل المعهد	اعضاء هيئة التدريس	ثلاث ايام	اساسيات النشر العلمى (محلى-دولى)
20	داخل المعهد	الهيئة المعاونة	يوم واحد	منهجية البحث العلمى
20	داخل المعهد	اعضاء هيئة التدريس	ثلاث ايام	اساسيات نظم الجودة لمؤسسات التعليم العالى (توصيف البرامج والمقررات)
4	هيئة ضمان الجودة	اعضاء وحدة الجودة	يومان	التخطيط الاستراتيجى لمؤسسات التعليم العالى

العدد المستهدف	المكان	الفئة المستهدفه	مدة البرنامج	اسم البرنامج
4	هيئة ضمان الجودة	اعضاء وحدة الجودة	خمسة ايام	التقويم الذاتي لمؤسسات التعليم العالي
20	داخل المعهد	اعضاء هيئة التدريس الهيئة المعاونة	اربعة ايام	استراتيجيات التعليم والتعلم
2	هيئة ضمان الجودة	مدير وحدة الجودة	خمسة ايام	المراجعة الخارجية في مؤسسات التعليم العالي
6	خارج المعهد	اعضاء هيئة التدريس	ثلاث ايام لكل برنامج	التأهيل لدرجة استاذ مساعد (5برامج)
15	داخل المعهد	شئون العاملين شئون هيئة التدريس	اربعة ايام (30ساعة)	إدارة الموارد البشرية
120	داخل المعهد	الطلاب	(ساعة65)	SOFT SKILL
3	خارج المعهد	اعضاء هيئة التدريس	ثلاث ايام	تنظيم المؤتمرات
		اعضاء هيئة التدريس الهيئة المعاونة	ثلاث ايام	نظم الامتحانات وتقويم الطلاب
		اعضاء هيئة التدريس الهيئة المعاونة	ثلاث ايام	استخدام التكنولوجيا في التدريس
15	داخل المعهد	الادارة المالية	يومان	التحليل المالي والمراجعة الداخلية
دورات الحاسب الالى				
25	داخل المعهد	الاداريين	اسبوع	تُمية مهارات استخدام الحاسب الالى (Word / Excel / Access)
15	داخل المعهد	الهيئة المعاونة الاداريين	عشر ايام	الرخصة الدولية لقيادة الكمبيوتر (ICDL)
5	داخل المعهد	وحدة ضمان الجودة مديري الادارات	خمسة ايام	التحليل الاحصائي باستخدام التحليل الاحصائي (SPSS)
5	داخل المعهد	اعضاء ادارة نظم المعلومات		شهادة متخصص في مجال نظم المعلومات (صيانة / شبكات / برامج)
دورات اللغة الانجليزية				
20	داخل المعهد	اعضاء الهيئة المعاونة الاداريين	36س/مستوى	General English Conversation
10	داخل المعهد	اعضاء الهيئة المعاونة	36س/مستوى	TOEFL (Local)

الخطة التدريبية (2023/2024) للقيادات الأكاديمية
و رؤساء الأقسام و مديري الإدارات و الإداريين و أمناء المعامل
(بناء على استبيانات الاحتياجات التدريبية)

م	اسم الدورة	المجال	الفئة المستهدفة	العدد المتوقع
1	إدارة الوقت و الاجتماعات	الإشراف و الإدارة	القيادات الأكاديمية و مديري الإدارات و رؤساء الأقسام	8
2	التعامل مع الازمات و ضغوط العمل	الإشراف و الإدارة	القيادات الأكاديمية و مديري الإدارات و رؤساء الأقسام	8
3	الإبداع و القدرة على الوصول لحلول مبتكرة لقضايا العمل	التخطيط الاستراتيجي	القيادات الأكاديمية	5
4	تقييم الأداء	الإشراف و الإدارة	القيادات الأكاديمية و مديري الإدارات و رؤساء الأقسام	11
5	مراقبة العمل و تصحيح المسار	الإشراف و الإدارة	القيادات الأكاديمية و مديري الإدارات و رؤساء الأقسام	5
6	تخطيط و جدولة الأعمال	الإشراف و الإدارة	القيادات الأكاديمية و مديري الإدارات و رؤساء الأقسام	5
7	إدارة الموارد البشرية	الإشراف و الإدارة	شئون أعضاء هيئة التدريس و شئون العاملين	5
8	مهارات التعامل مع الآخرين	مهارات إدارية	الإداريين و سكرتارية الأقسام	20
9	إدارة نظام التعليم الإلكتروني	مهارات إدارية	أعضاء وحدة التطوير التعليم الإلكتروني	5
م	اسم الدورة	المجال	الفئة المستهدفة	العدد المتوقع
12	مهارات الإنصال و العرض الفعال	مهارات إدارية	الإداريين و سكرتارية الأقسام	10
13	الرخصة الدولية لقيادة الكمبيوتر (ICDL)	حاسب آلي	الإداريين و سكرتارية الأقسام	20
14	قواعد البيانات و تطبيقها باستخدام الحاسب (Access)	حاسب آلي	الإداريين و سكرتارية الأقسام	20
15	التحليل الإحصائي باستخدام التحليل الإحصائي (SPSS)	حاسب آلي	الإداريين و سكرتارية الأقسام	11
16	تصنيع دوائر إلكترونية PCB	معامل متخصصة	أمناء معامل	5
17	صيانة الأجهزة المعملية	معامل متخصصة	أمناء معامل	10
18	شهادة متخصص في مجال نظم المعلومات (صيانة - شبكات - برامج)	نظم المعلومات	أعضاء إدارة نظم المعلومات	5
19	English Conversation General	لغة إنجليزية	الإداريين	20
20	التقويم الذاتي لمؤسسات التعليم العالي	جودة التعليم	القيادات الأكاديمية	5
21	المراجعة الخارجية في مؤسسات التعليم العالي	جودة التعليم	القيادات الأكاديمية	5
الإجمالي				

الخطة التدريبية للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم 2023/2024

م	اسم البرنامج	مدة البرنامج	المكان	العدد المستهدف
1	معايير الجودة في العملية التدريسية	يومان	داخل المعهد	10
2	الاتجاهات الحديثة في التدريس	يومان	داخل المعهد	10
3	التعليم الالكتروني	يومان	داخل المعهد	10
4	معايير الجودة في العملية التدريسية	يومان	داخل المعهد	10
5	التقويم الذاتي لمؤسسات التعليم العالي	يومان	داخل المعهد	10
6	التخطيط الاستراتيجي لمؤسسات التعليم العالي	ثلاث ايام	داخل المعهد	10
7	توصيف البرامج والمقررات لمؤسسات التعليم العالي	ثلاث ايام	داخل المعهد	20
8	المراجعة الخارجية لمؤسسات التعليم العالي	ثلاث ايام	داخل المعهد	5
9	النشر الدولي للبحوث العلمية	يومان	داخل المعهد	25
10	إستخدام التكنولوجيا في التدريس	يومان	داخل المعهد	25
11	إنتاج المقررات الإلكترونية وإستخدامها	يومان	داخل المعهد	25
12	مفاهيم نظم ضمان الجودة	يومان	داخل المعهد	25
13	التدريس للاعداد الكبيرة	يومان	داخل المعهد	15
14	الكتابة العلمية للبحوث والاوراق العلمية	يومان	داخل المعهد	20

10	داخل المعهد	يومان	التحليل الاحصائي للبيانات	15
10	داخل المعهد	يومان	إعداد المشروعات التنافسية لتمويل البحوث	16
10	داخل المعهد	يومان	أنماط التفاعل الشخصي	17
10	داخل المعهد	يومان	إدارة الذات والوقت	18
15	داخل المعهد	يومان	مهارات العرض الفعال	19
10	داخل المعهد	يومان	إنشاء قاعدة بيانات برنامج Access	20
10	داخل المعهد	يومان	القيادة والحوكمة	21

الخطة التدريبية للجهاز الاداري بالمعهد للعام 2023/2024					
اسم الدورة	مدة الدورة	الفئة المستهدفه	التوقيت المقترح	العدد المستهدف	التكلفة
دورات تنمية المهارات الادارية					
مهارات القيادة	يومان	القيادات الاكاديمية		10	
		القيادات الادارية			
إدارة الوقت وضغوط العمل	يومان	القيادات الاكاديمية		10	
		القيادات الادارية			
الرخصة الدولية لقيادة الاعمال	خمسة ايام	القيادات الادارية		8	
		الاداريين			
تنمية المهارات المكتتبية	ثلاث ايام	سكرتارية القيادات		15	
		الاكاديمية والادارية			
السلامة والصحة المهنية	يومان	سكرتارية الاقسام		5	
		العلمية			
مهارات إعداد وكتابة التقارير الادارية والفنية	يومان	امناء المعامل		5	
		التخصصية			
ادارة الموارد البشرية	اربعة ايام (30ساعة)	مديري الادارات		5	
دورات الهيكل الاكاديمي					
التخطيط الاستراتيجي لمؤسسات التعليم العالي	يومان	اعضاء وحدة الجودة		2	
التقويم الذاتي لمؤسسات التعليم العالي	خمسة ايام	اعضاء وحدة الجودة		2	
المراجعة الخارجية في مؤسسات التعليم العالي	خمسة ايام	مدير وحدة الجودة		1	
ادارة الموارد البشرية	اربعة ايام (30ساعة)	شئون العاملين		15	
		شئون هيئة التدريس			
اسم الدورة	مدة الدورة	الفئة المستهدفه	التوقيت المقترح	العدد المستهدف	التكلفة

دورات الحاسب الالى					
	10		الاداريين	اسبوع	تنمية مهارات استخدام الحاسب الالى (Word / Excel / Access)
	5		وحدة ضمان الجودة	خمسة ايام	التحليل الاحصائي باستخدام التحليل الاحصائي (SPSS)
			مديري الادارات		
	5		اعضاء ادارة نظم المعلومات		شهادة متخصص في مجال نظم المعلومات (صيانة / شبكات / برامج)
دورات اللغة الانجليزية					
	25		الاداريين	36س/مستوى	General English Conversation
	الاجمالي				