

الدليل الارشادي لمنصة التدريب التطبيقي لطلبة

الكلية التطبيقية بجامعة الطائف

إعداد

وحدة التدريب التطبيقي

١٤٤٧ هـ

جدول المحتويات

٢	الدخول إلى المنصة
٤	تنزيل الملفات
٤	التقويم التدريسي
٥	تسجيل الدخول
٦	تدريب
١١	إنشاء تدريب خاص
١٦	إنشاء تدريب عام
١٦	تواصل معنا

الدخول الى المنصة

للدخول الى المنصة اضغط على الرابط ادناه

<https://training.tu.edu.sa/Applied/>

وسوف تظهر لك الصفحة التالية:



تنزيل الملفات

تتضمن الملفات في تبويب تنزيل الملفات الدليل الإرشادي لكيفية استخدام النظام

ا- البدء بتحميل الدليل الارشادي للتدريب التطبيقي
طلبة الكلية التطبيقية

ملاحظة مهمة: يجب على الطالب/ة اتباع
التعليمات الواردة في الدليل حتى يت森ى له
التسجيل بشكل صحيح ودون أخطاء

٢- لتنزيل الملفات الخاصة بنموذج الحضور والانصراف وكذلك **نموذج التقييم** وايضا **نموذج تقرير بحثي عن التدريب** اضغط على تبويب "تنزيل الملفات" من القائمة الموجودة في اعلى الصفحة والمبينة في الصورة التالية:

الإجراء	عنوان الملف
تنزيل الملف	نموذج حضور وانصراف الطالب المتدرب في جهة التدريب
تنزيل الملف	نموذج تقييم الطالب المتدرب من قبل جهة التدريب
تنزيل الملف	التقرير الباطني عن التدريب

تبويب التقويم التدريبي

معرفة الفترة التي تكون فيها المنصة متوافرة للطالب لإنجاز أعمال التدريب اضغط على تبويب "تقويم التدريبي"

ال**التفوييم التدريبي**" من القائمة الموجودة في أعلى الصفحة والمبينة في الصورة التالية:

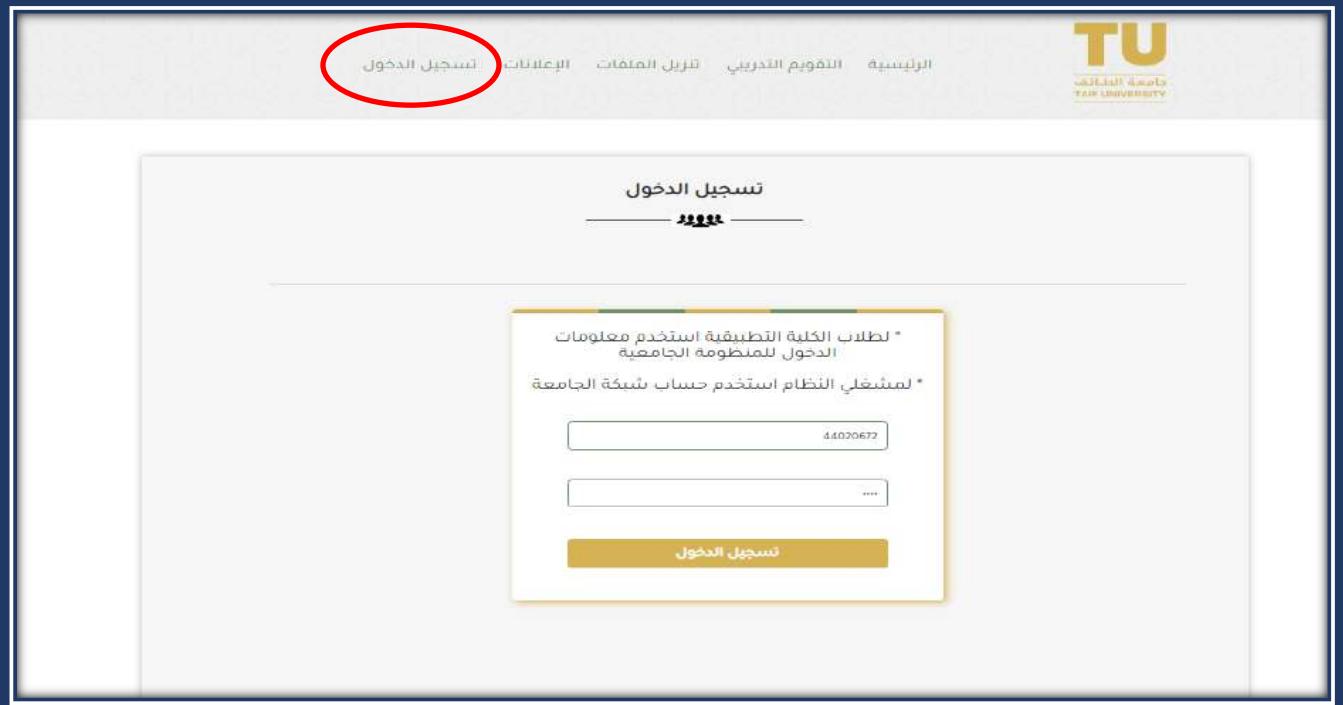
الفصل الدراسي الثاني 1443/1442 هـ	فترة التدريب
AM 08:00 2022-01-18	بداية فترة التدريب
AM 12:00 2022-05-19	نهاية فترة التدريب
AM 08:00 2022-01-22	بداية فترة التقديم
AM 12:00 2022-01-29	نهاية فترة التقديم
AM 08:00 2022-04-02	بداية فترة رفع الملفات
AM 12:00 2022-05-18	نهاية فترة رفع الملفات

ملاحظة هامة:

- فترة التقديم هي الفترة التي تكون فيها المنصة متحركة للطالب لاستكمال إجراءات التسجيل.
- فترة رفع الملفات هي الفترة التي يجب خلالها رفع نماذج الحضور والانصراف والتقرير الخاص بالتدريب.

تسجيل الدخول

دخول الطالب (طلاب التدريب التطبيقي فقط) للمنصة اكتب اسم المستخدم وكلمة المرور التي تستخدمها للدخول إلى المنظومة الجامعية.



The screenshot shows the Taif University login page. At the top, there is a navigation bar with links for 'الرئيسية' (Home), 'النظام التدريسي', 'تدريب المعلمات', 'البرنامجه', 'البرنامجه', and 'تسجيل الدخول'. The 'تسجيل الدخول' link is circled in red. The main content area has a heading 'تسجيل الدخول' and a sub-heading 'مدون'. Below this, there is a box containing two input fields and a 'تسجيل الدخول' button. The text inside the box reads: "لطلاب الكلية التطبيقية استخدم معلومات الدخول للمنظومة الجامعية" and "للمشغلي النظام استخدام حساب شبكة الجامعة". The input fields have the numbers '44020672' and '...' respectively.

بعدها تدخل على الصفحة المبينة في الصورة التالية:



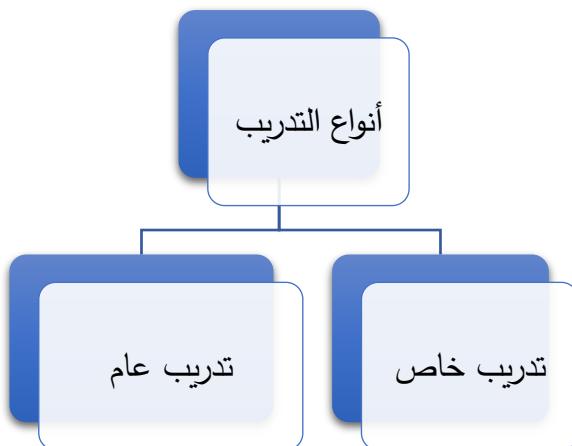
تدريب

لإنشاء سجلك التدريبي اضغط على تبويب "تدريب" كما في الصورة التالية:



تظهر الصفحة معلومات التدريب ومعلومات الطالب وتشمل رقم الطالب الجامعي والاسم العربي والاسم الانجليزي والجنس والكلية والقسم والبريد الإلكتروني ورقم الجوال.

تظهر صفحة تدريسي خيارات انشاء التدريب المختلفة وهي:



- إنشاء تدريب خاص:** التدريب الخاص هو تدريب حضوري في جهة تدريب يحددها الطالب بنفسه ويدرك أنها لنفسه للحصول على موافقة منها على تدريبه.
- إنشاء تدريب عام:** التدريب العام هو تدريب حضوري في جهة تدريب توفرها الكلية.

إنشاء تدريب خاص

متطلباته:

- موافقة مسبقة من جهة التدريب التي ترغب التدريب فيها.
- بيانات المسؤول عن التدريب في الجهة التدريبية (الاسم، ورقم الجوال، والبريد الإلكتروني).

لإنشاء تدريبك الخاص قم بالخطوات التالية:

١- اضغط على الزر "إنشاء تدريب خاص" والمبين في الصورة التالية:

[الرئيسية](#)
 [تدريبي](#)
 [تواصل معنا](#)
 [خروج](#)
 [أهلا بك بسعيد](#)



 جامعة الطائف
 TAIF UNIVERSITY

تدريبي

[إنشاء تدريب عن بعد](#)
[إنشاء تدريب عام](#)
[إنشاء تدريب خاص](#)

[معلومات الطالب](#)
[معلومات التدريب](#)

لم يتم إنشاء تدريب

٢- اضغط على المربع امام كلمة "**تعهد**" واكتب اسم جهة التدريب التي اخترتها واختر من القائمة المدينة الموجودة بها جهة التدريب (أو أقرب مدينة لها ان لم توجد بالقائمة).

اسم الشخص المسؤول عن التدريب ورقم جواله وكذلك بريده الالكتروني واللاحظات.

٣- اضغط زر "**إنشاء**" ليتم انشاء سجل تدريبك الخاص بنجاح وتظهر رسالة من النظام تخبرك بأنه تم الانشاء بنجاح.

إنشاء تدريب خاص

تعهد

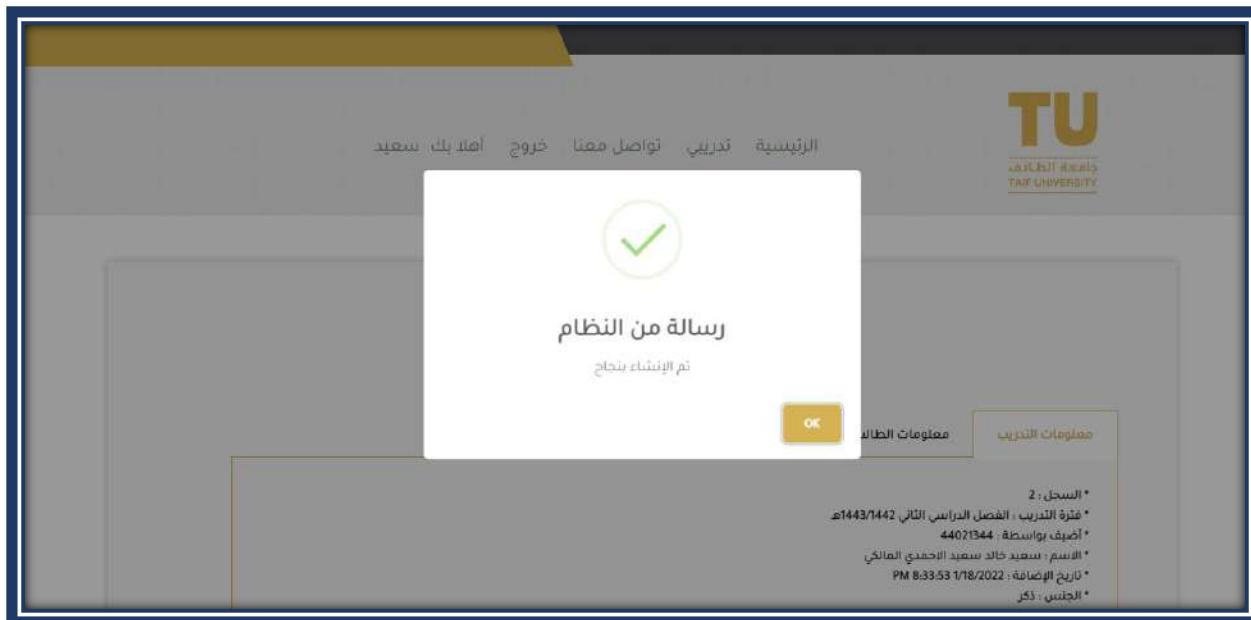
أتفهم أن الطالب/ة ي بما يلى:

- أن يتم الحصول على جهة التدريب كافية وفق المواعيد المحددة من قبل وكالة الكلية للتدريب وجهاً للتدريب.
- أن يتم تضمين المعاشر والمعنيين بجهاز التدريب فيما يتعلق بالأنظمة الصدور الرصراط والأنظمة السالمة.
- أن يتم تضمين المعاشر والمعنيين بجهاز التدريب من المستشفى الميداني والنقابات الناشطة مع الموظفين الآخرين فيما يخدم مصلحة العمل.
- عدم احتواء أي معلومات أو بيانات متعلقة بجهة التدريب.
- أن أتحمل كامل المسؤولية عن تفاصيل إقامتي التدريب مع غيري لمدة خمس أيام عمل بدون عذر سواء كانت متواصلة أو متفرقة طول فترة التدريب.
- يغير سبب إقامته تدريبي وحصوله على درجة "محروم".
- عدم المطالبة بتضمين جهة التدريب بعد صدور خطاب مباشرة تدريب لي من منصة التدريب التعاون.
- أن يتم تسليم تفاصيل الحصص والمعنيين والتقدير الخاص بالتدريب بعد انتهاء فترة التدريب المحددة في منصة التدريب مع علني تمام.
- بيان أي تأخير في تسليم التفاصيل المذكورة سوياً يترتب عليه حصولي على درجة "واسط". مما يتطلب منه إعادة التدريب الفعلي في قحفل دراسي قادم.

جهة التدريب *

مطلوب *

المدينة



تظهر معلومات جهة التدريب في تبويب **"معلومات التدريب"** ويلاحظ ان حالة التدريب **"جديد"** كما هو موضح في الصورة التالية:

تدريب	
معلومات الطالب	معلومات التدريب
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p>* السجل : 2 * قنطرة التدريب : الفصل الدراسي الثاني 1443/1442هـ * أضيق بواسطة : 44021344 * الاسم : سعيد خالد سعيد العصبي المالكي * تاريخ الإضافة : PM 8:33:53 1/18/2022 * الجنس : ذكر * القسم : تطبيقات الأعمال * نوع التدريب : خاص * جهة التدريب : شركة الاتصالات السعودية * المدينة : الطائف * الشخص المسؤول : محمد احمد * رقم الجوال : 0500000000 * البريد الإلكتروني : mohamed@gmail.com * حالة التدريب : <u>جديد</u> * ملاحظات :</p>	

تدريب

رفع خطاب الموافقة | إنشاء خطاب طلب تدريب

معلومات الطالب | معلومات التدريب

* السجل: 2
* فترة التدريب: الفصل الدراسي الثاني 1442/1443هـ
* أصيف بواسطة: 44021344
* الاسم: سعيد خالد سعيد الحمدي المالكي
* تاريخ الإيصالمة: PM 8:33:53 1/18/2022
* الجنس: ذكر
* القسم: تطبيقات النعمال
* نوع التدريب: خاص
* جهة التدريب: شركة الاتصالات السعودية
* المدينة: الطائف
* الشخص المسئول: محمد احمد
* رقم الجوال: 0500000000
* البريد الإلكتروني: mohahmed@gmail.com
* حالة التدريب: موافقة مديرية
* ملاحظات:

لاحظ ان حالة التدريب تغيرت الى "موافقة مبدئية". الان يمكنك الانتقال الى

الخطوة التالية:

في حالة صدور الموافقة المبدئية من مشرفك التدريبي يمكنك الضغط على ايقونة "إنشاء خطاً تدريب خاص" ثم طباعته.

تدريب



رفع خطاب الموافقة

إنشاء خطاب طلب تدريب

معلومات الطالب

معلومات التدريب

* السجل : 2

* مقاالت التدريب : الفصل الدراسي الثاني 1443/1442هـ

* أضيف بواسطة : 44021344

* الاسم : سعيد خالد سعيد الحامدي المالي

* تاريخ الإضافة : 18/03/2022 PM 8:33:53

* الجنس : ذكر

* القسم : تطبيقات الأعمال

* نوع التدريب : خاص

* جهة التدريب : شركة الاتصالات السعودية

* المدينة : الطائف

* الشخص المسئول : محمد احمد

* رقم الجوال : 0500000000

* البريد الإلكتروني : mohammedg@gmail.com

* حالة التدريب : موافقة مبدئية

* ملاحظات :

- التوجه بالخطاب إلى جهة التدريب لتعبئته وتوقيعه وختمه بالموافقة على التدريب.
- تحويل الخطاب بعد التوقيع والختم من جهة التدريب إلى نسخة الكترونية بصيغة "pdf" ، بحيث لا يتعدى 1 ميجابايت، ورفعه على منصة التدريب من خلال الضغط على أيقونة "رفع خطاب الموافقة".

تدريب

رفع خطاب الموافقة

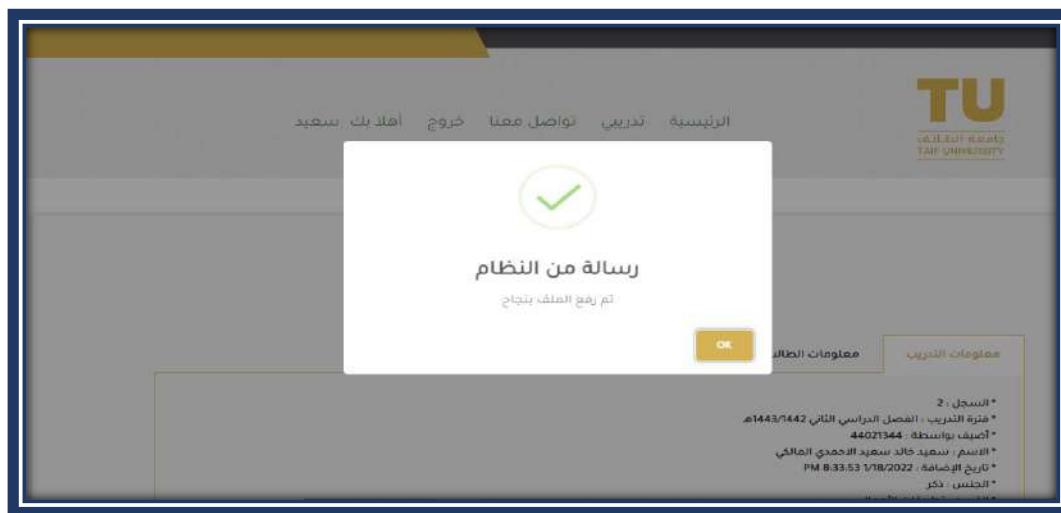
إنشاء خطاب طلب تدريب

معلومات الطالب

معلومات التدريب

السجل : 2
* فقرة التدريب : الفصل الدراسي الثاني 1443/1442
* أصيف بواسطة : 44021344
* الاسم : سعيد خالد سعيد الحمدي المالكي
* تاريخ الإضافة : PM 8:33:53 1/18/2022
* الجنس : ذكر
* القسم : تطبيقات الأعمال
* نوع التدريب : خاص
* جهة التدريب : شركة الاتصالات السعودية
* المدينة : الطائف
* الشخص المسئول : محمد احمد
* رقم الجوال : 0500000000
* البريد الإلكتروني : mohahmed@gmail.com
* حالة التدريب : موافقة مديرية
* ملاحظات :

بعد رفع الملف ستظهر رسالة من النظام تفيد "تم رفع الملف بنجاح" ثم اضغط "OK".



يمكنك الدخول مرة أخرى على "**معلومات التدريب**" لمعرفة الحالة المائية للتدريب
ستظهر كالتالي: حالة التدريب "**معتمد**".

تدريب

رفع تقرير التدريب | إلغاء التدريب | إنشاء خطاب مباشرة تدريب

معلومات الطالب | معلومات التدريب

* السجل : 2
* منة التدريب : المصل الدراسي الثاني 1443/1442 هـ
* أصيف بواسطه : 44021344
* الاسم : سعيد خالد سعيد الهمدي المالكي
* تاريخ المصادقة : PM 8:33:53 1/18/2022
* الجنس : ذكر
* القسم : تطبيقات الأعمال
* نوع التدريب : قاص
* جهة التدريب : شركة الاتصالات السعودية
* المدينة : الطائف
* الشخص المسئول : محمد احمد
* رقم الجوال : 0500000000
* البريد الإلكتروني : mohahmed@gmail.com
* حالة التدريب : معتمد
* خطاب الموافقة : خطاب طلب تدريب - pdf.20220118213907
* تاريخ رفع ملف خطاب الموافقة : PM 9:44:48 1/18/2022
* ملاحظات :

يتم الضغط على أيقونة "**إنشاء خطاب مباشرة تدريب**" في صفحة "**تدريب**", ويجب
تحميل الملف وطباعته.

تدريبني

رفع تقرير التدريب
إنفاء التدريب
الإنشاء خطاب مباشرة تدريب

معلومات الطالب

السجل : 2

* فترة التدريب : الفصل الدراسي الثاني 1443/1442
44021344

* أصفيف بواسطه : سعيد خالد سعيد الحمدي المالكي

* الاسم : سعيد خالد سعيد الحمدي المالكي
PM 8:33:53 1/18/2022

* الجنس : ذكر

* القسم : تطبيقات الاعمال

* نوع التدريب : خاص

* جهة التدريب : شركة الاتصالات السعودية

* المدينة : الطائف

* الشخص المسئول : محمد احمد
رقم الجوال : 0500000000

* البريد الإلكتروني : mohahmed@gmail.com

* حالة التدريب : معتمد

* خطاب التواقيع : خطاب طلب تدريب - pdf.20220118213907

* تاريخ رفع ملف خطاب الموافقة : 1/18/2022

* ملاحظات :

معلومات التدريب

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

افتداة الى مواعظكم يحيى فنون الطالب الموصدة بالطالع اعنى بطبعه على طلب طالب

يطلب سلامكم احياناكم في طلبكم على كلية التطبيقية براغفة الطيف ويندون ينفعه انتخاع الاعنة

ومن حضر وحالات اصحاب المقدمة في هذه الدورة

صريح تحيي الطالب الشفهي في افق خطاب

اول انتخاع طفولة المقدمة على طلب الطالب يحيى ينفعه المفعن العروبة وسلبيات الطالب في طلب

ومن ثم في هذه المقدمة ونفيه من المطالبات ارجوا انكم مع عرضه التدريب المنصوص بالملف على طلب

البريد الإلكتروني : 0532723020

او الدخول على هذا الموقع (2941)

هذا وشكراً على اهتمامكم وتقديركم

الرئيس التنفيذي للكلية التطبيقية

د. محمد بن حسين المصري

الكلية التطبيقية
Applied College

الكلية التطبيقية

الكلية التطبيقية

الكلية التطبيقية

عند بدء التدريب يجب تسليم المستندات التالية إلى جهة التدريب:

- ١) نموذج حضور وانصراف للطالب المتدرب في جهة التدريب.
- ٢) نموذج تقييم جهة التدريب للطالب.
- ٣) خطاب المباشرة.

بعد انتهاء فترة التدريب المقررة في جهة التدريب يتم استلام الآتي:

- ١) نموذج الحضور والانصراف موقع ومحظوم.
 - ٢) نموذج تقييم جهة التدريب موقع ومحظوم.
- يتم تعبئة نموذج التقرير البحثي عن التدريب الذي تم تحميله سابقاً.
- يتم تحويل نموذج الحضور والانصراف ونموذج تقييم جهة التدريب إلى صيغة pdf في ملف واحد، بحيث لا يتعدى حجمه ١ ميجابايت.
- يتم تحويل نموذج التقرير البحثي عن التدريب إلى صيغة pdf بحيث لا يتعدى حجمه ١ ميجابايت.
- يتم رفع النماذج على المنصة بالضغط على "رفع ملف تقرير التدريب" في صفحة "تدريبي".
- (أ) ملف (نموذج تقييم جهة التدريب ونموذج الحضور والانصراف)
- (ب) ملف نموذج التقرير البحثي عن التدريب.
- يتم الضغط على "اختيار ملف" ثم رفع الملف المطلوب.
- بعد رفع الملفات بنجاح ستظهر رسالة من النظام "تم رفع الملفات بنجاح" ثم الضغط على "OK".
- يتم تسجيل الخروج.

تدريب عام

- للحصول على فرص تدريب عام يتم الضغط على أيقونة "إنشاء تدريب عام".
- ستظهر لك قائمة بالجهات التي يتم التدريب بها، مع العلم بأن الفرص التدريبية محدودة.
- لاختيار جهة التدريب يتم الضغط على أيقونة "اختيار" الموجودة أمام جهة التدريب، ستظهر رسالة من النظام "تم الإنشاء بنجاح" ثم الضغط على "OK".
- يمكنك الدخول مرة أخرى على "معلومات التدريب" لمعرفة حالة الطلب المقدم ستظهر نوع التدريب "عام" وحالة التدريب "معتمد".
- اتباع جميع الخطوات السابقة في التدريب الخاص ابتداءً من إنشاء خطاب مباشرة تدريب.

تنبيه هام

الطالب الذي لم يستكمل إجراءات التسجيل خلال فترة التقديم ولم يتواصل

مع مشرف التدريب يعتبر محروم

**تواصل معنا على البريد الإلكتروني لوحدة التدريب
التطبيقي**

Training_AC@tu.edu.sa

أو

تواصل مع مشرف التدريب التطبيقي اضغط على تبوب "تواصل معنا" تظهر لك الصورة التالية:



اكتب نص الرسالة التي تريده ارسالها ثم اضغط الزر "ارسل" ليتم ارسال رسالتك من خلال المنصة
لتظهر عند مشرفك التدريسي.

تنبيه هام

في حالة الرغبة في تغيير جهة التدريب لديك فرصة واحدة فقط لالغاء التدريب

عزيزي الطالب اذا واجهتك مشاكل اولديك اي استفسار يرجى التواصل مع :

وحدة التدريب التطبيقي

البريد الالكتروني : Training_AC@tu.edu.sa