



توصيف الخبرة الميدانية

اسم المقرر: مقرر التدريب العملي – التصميم الداخلي
رمز المقرر: 4403475-3
البرنامج: بكالوريوس في التصميم الداخلي
القسم العلمي: قسم التصميم الداخلي
الكلية: كلية التصميم والفنون التطبيقية
المؤسسة: جامعة الطائف
نسخة التوصيف: لعام 1445هـ
تاريخ آخر مراجعة: 1443/11/1هـ



جدول المحتويات

أ. التعريف بالخبرة الميدانية ومعلومات عنها	3
ب. نواتج التعلم للخبرة الميدانية وأنشطة التدريب وطرق تقييمها	3
ج. إدارة الخبرة الميدانية	4
د. تقويم جودة التدريب	8
هـ. اعتماد التوصيف:	8



أ. التعريف بالخبرة الميدانية

1. الساعات المعتمدة: (3 ساعات معتمدة)		
2. المستوى الدراسي الذي تقدم فيه الخبرة الميدانية (المستوى السابع) مقرر مستمر يبدأ في الفصل الصيفي كتدريب صيفي ، ويستكمل في المستوى السابع		
3. الزمن المخصص للخبرة الميدانية		
(8) أسبوع	(5) أيام بالأسبوع	(225) ساعة
4- المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (أو المتطلبات السابقة إن وجدت) مع هذا المقرر		
- اجتياز جميع مقررات التصميم الداخلي (الاستديوهات) من المستوى الأول إلى السادس. - اجتياز مقرر ممارسة مهنة رقم (2-4403365). من الاشتراطات خلال فترة التدريب: -أن لا يكون الطالب مطوي قيده. -أن لا يقوم الطالب بتسجيل أي مقررات دراسية خلال الفصل الصيفي الذي يتدرب فيه.		
6- نمط التدريب :		
<input checked="" type="checkbox"/> ميداني	<input type="checkbox"/> مدمج (حضورى/ إلكترونى)	<input type="checkbox"/> عن بعد

ب. نواتج التعلم للخبرة الميدانية وأنشطة التدريب وطرق تقييمها

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	أنشطة التدريب	طرق التقييم	مسؤولية التقييم
1.0	المعرفة والفهم				
1.1	ان يشرح الطالب المجالات الهندسية المختلفة والعلوم التي لها علاقة بالفراغ المصمم.	4ع	- التعلم التعاوني . -العصف الذهني . - التدريب الصيفي في المكاتب والشركات.	ورش العمل	أستاذ المقرر
2.0	المهارات				
2.1	أن يبني الطالب الحلول التصميمية على ما تم من بحث على أحدث المستجدات فيما يتعلق بالتصميم الداخلي.	4م	التدريب الصيفي في المكاتب والشركات	ملف الإنجاز	أستاذ المقرر
2.2	أن يطبق الطالب حساب الكميات والتكاليف والميزانية لتنفيذ المشاريع و استراتيجيات التسويق على التطبيقات البرمجية الحديثة.	5م	التدريب الصيفي في المكاتب والشركات	ملف الإنجاز	أستاذ المقرر

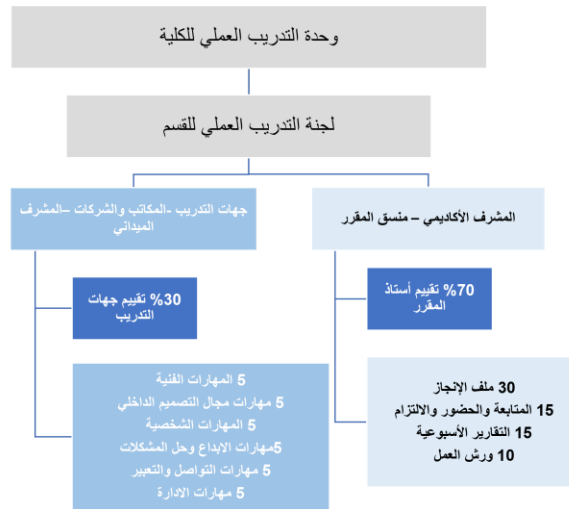
الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	أنشطة التدريب	طرق التقييم	مسؤولية التقييم
...					
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية				
3.1	أن يقوم الطالب مستواه الفعلي عند انجازه للمهام والمشاريع.	ق1	التدريب الصيفي في المكاتب والشركات	استمارة التقارير الاسبوعية	أستاذ المقرر
3.2	أن يتمثل الطالب بالنزاهة والاخلاقيات المهنية والأكاديمية طوال فترة التدريب.	ق2	التدريب الصيفي في المكاتب والشركات	استمارة التحضير الاسبوعي	أستاذ المقرر
3.3	أن يتقبل الطالب النقد والرأي الآخر من المهندس المشرف عليه وزملائه أثناء مناقشة المشاريع.	ق3	التدريب الصيفي في المكاتب والشركات	استمارة تقييم المشرفين من جهة التدريب	جهة التدريب
3.4	أن يساعد الطالب فريق العمل لتحقيق الاهداف المشتركة.	ق4	التدريب الصيفي في المكاتب والشركات	ورش العمل	أستاذ المقرر

طرق التقييم (اختبار تطبيقي، تقرير ميداني، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، واجبات، ... الخ).

ج. إدارة الخبرة الميدانية

1. الأدوار والمسؤوليات

يتضمن الوحدات أو الإدارات واللجان المسؤولة عن الخبرة الميدانية بما يتضح به العلاقات بينها.



لتجنب النزاعات في التقييم لابد ان تكون جهة التدريب على اطلاع على كافة هذه الشروط وعلى استمارات التقييم قبل البدء في الموافقة والبدء في عملية التدريب وفي حال كان هناك خلافات في التقييم بين جهة التدريب والمشرفين الأكاديميين يتم العودة لإدارة التدريب في القسم للنظر في الموضوع وإصدار القرارات النهائية.

يتم التدريب العملي في إحدى مكاتب التصميم الداخلي المحلية أو المكاتب الهندسية. بموافقة وإشراف القسم، لمدة 225 ساعة، بحيث يتم تقييم أداء المتدرب من قبل الجهة المدربة بشكل يومي، وتوثيق كافة الأعمال التي أوكلت إلى المتدرب أثناء فترة التدريب. حيث يتم تسليم تقارير التقييم بعد التوقيع عليها من قبل المكتب إلى منسقة لجنة التدريب الميداني في القسم نهاية فترة التدريب.

الهدف من التدريب:

- 1- تدريب الطالب/ة على احترام اخلاقيات المهنة وآداب التعامل مع الزملاء.
 - 2- تدريب الطالب/ة على ممارسة المهنة في سوق العمل.
 - 3- تدريب الطالبة على تحمل المسؤولية والتعامل مع مشاريع فعلية من تصميم اعداد الرسومات التنفيذية، اعداد الميزانيات، التعامل مع العملاء، و القيام بالزيارات الميدانية و الاشرافية.
 - 4- تدريب الطالب/ة على العمل ضمن فريق عمل هندسي متخصص.
- ملاحظة: لابد من إقامة ورشة تأهيلية بداية الفصل الدراسي الثاني وتدريبية لجهات التدريب وللطلبة تتناول جميع النقاط -الواجبات والمسؤوليات على كل طرف وعرض جدول زمني بالأعمال المتوقع انجازها والتقارير المتوقع تسليمها
- قبل البدء بالتدريب يتم توقيع عقد اتفاقية التدريب من قبل المشرفة الأكاديمية والطالبة وجهة التدريب (خطاب التدريب).

المهمة	الطالب	المهندس او المشرف الميداني	المشرف الأكاديمي
المتابعة والحضور والالتزام.	كتابة التقارير	الاطلاع والمتابعة والتوقيع على التقرير	تقييم الحضور خلال التدريب 15%.
التدريب على مشاريع تصميم داخلي متنوعة.	كتابة التقارير	عمل خطة تدريب متوافقة مع خطة	متابعة المشرف
اعداد لوحة الالهام والفكرة التصميمية او المود بورد.			

		التدريب المذكورة الاطلاع على التقارير والتوقيع		تطبيق كود البناء السعودي واشتراطات البناء في المشاريع.
				عرض لوحة الخامات مع توصيفها. واعداد جداول الكميات والمواصفات للتشطيبات والاثاث والمعدات.
				اعداد الرسومات التنفيذية والتفصيلية للمشاريع. مثل المساقط الأفقية والراسية واعداد الرسومات ثلاثية الابعاد باستخدام البرامج المعمارية.
				التدريب على الفهم والتطبيق لأنظمة المباني كالكهرباء والتكييف والحريق وغيرها من الأنظمة.
				الإشراف في الموقع على تنفيذ المشروع.
				الاطلاع على كيفية اعداد العقود ووثائق المشروع.
				اظهار الاحترام والتحلي بأخلاقيات المهنة وآداب التعامل مع الزملاء.
				مقابلة العملاء.
	تقديم الطالب تقرير اسبوعي بالمهام المنجزة في جهة التدريب يتم وضع مقترحات التحسين بناء عليها من قبل المشرفين بالقسم.	كتابة التقارير	توقيع التقارير والختم	تقديم التقارير الأسبوعية والتقرير النهائي 15%.
	تقديم الطالبة تقرير عن جهة التدريب يتم وضع مقترحات التحسين بناء عليها من قبل المشرفين بالقسم.	تقديم الطالب تقديم ورش عمل تفاعلية		تقديم المشرف الأكاديمي = 10%.
	تسليم تقييم من المهندس المشرف في جهة التدريب 30% التقييم على: 5 المهارات الفنية - 5 مهارات مجال التصميم الداخلي - 5 المهارات الشخصية - 5 مهارات الأبداع وحل المشكلات - 5 مهارات التواصل والتعبير - 5 مهارات الإدارة.	لا يحق للطالب الاطلاع على التقييم النهائي	تقديم مشرف جهة التدريب 30%.	استلام التقييم من جهة التدريب
	تسليم ملف الإنجاز .	عمل ملف الانجاز		تقديم المشرف الأكاديمي = 30%.

2. توزيع مسؤوليات أنشطة الخبرة الميدانية:

النشاط	القسم أو الكلية	عضو هيئة التدريس	الطالب	جهة التدريب	المشرف الميداني
اختيار موقع الخبرة الميدانية	√		√		
اختيار الطاقم الإشرافي	√			√	
توفير التجهيزات المطلوبة				√	
توفير مصادر التعلم		√		√	√
التأكد من سلامة الموقع				√	√
التنقل من وإلى موقع الخبرة الميدانية			√		
تقديم الدعم والإرشاد	√	√		√	√
تنفيذ أنشطة التدريب			√		

النشاط	القسم أو الكلية	عضو هيئة التدريس	الطالب	جهة التدريب	المشرف الميداني
(الواجبات والتقارير والمشاريع،					
متابعة أنشطة تدريب الطلاب		√			√
ضبط الحضور والانصراف		√		√	√
تقويم مخرجات التعلم		√			
تقويم جودة الخبرة الميدانية			√	√	√
أخرى (تذكر)					

3. متطلبات مواقع الخبرة الميدانية

مواقع الخبرة الميدانية المقترحة	المتطلبات العامة *	المتطلبات الخاصة **
شركات هندسية	أن تتوفر بها المعامل الأجهزة اللازمة للتدريب	أن يكون معتمد من الهيئة السعودية للمهندسين وأن يحتوي موقع التدريب على قسم نسائي للطلبات
مكاتب تصميم داخلي	أن تتوفر بها المعامل الأجهزة اللازمة للتدريب	يفضل ان يكون معتمد من الهيئة السعودية للمهندسين وأن يحتوي موقع التدريب على قسم نسائي للطلبات
شركات ومصانع الأثاث	مجالات تدريب تتناسب مع التخصص	توفر عوامل ومعدات الأمن والسلامة
الإدارات الهندسية في الشركات الخاصة والإدارات الهندسية في الوزارات المختلفة أو في أمانات المناطق	فرع خاص بالتصميم به تجهيزات ومعامل خاصة بالتصميم الداخلي	توفر بيئة مناسبة للتدريب الخاص بالتخصص

* مثل: توفر تقنية معلومات، التجهيزات، المعامل، القاعات، السكن، مصادر التعلم، العيادات ... إلخ

** متطلبات خاصة بالمؤسسة محل التدريب أو مرتبطة بطبيعة التخصص، مثل: معايير السلامة والتعامل مع المرضى في التخصصات الطبية ... إلخ

4. الإجراءات المتبعة لاتخاذ القرار بشأن تحديد مواقع الخبرة الميدانية المناسبة

- توجيه الطلبة قبل تسجيل المقرر لتحديد المكتب المناسب لهم وذلك من خلال تزويدهم بقائمة المكاتب المعتمدة لدى إدارة لجنة التدريب بالقسم و التي يتم تحديدها من خلال التعامل المسبق معهم في تدريب الطلبة وتميزهم في التدريب وبعد الزيارات الميدانية للمكاتب.
- يفضل أن المكتب مرخص من قبل الهيئة السعودية للمهندسين.
- يفضل أن تحتوي المكاتب على قسم نسائي ليتم تدريب الطالبات فيه.

5. إدارة السلامة والمخاطر

المخاطر المحتملة	إجراءات الوقاية	إجراءات التعامل مع المخاطر
بيئة العمل غير صحية من حيث التهوية والإضاءة وتوفر المعدات الضرورية	توجيه الطلبة للجهات ذات السمعة التي لديها إجراءات واضحة لضمان سلامة الموظفين - التأكد من انطباق الشروط على أماكن التدريب	تغيير مكان التدريب إذا ثبت العكس وإدراج جهة التدريب في قائمة الجهات التي لا يوصى بها في المستقبل ما لم تثبت اهليتها وتطوير مرافقها
استخدام معدات ثقيلة مثل قص الخشب وغيرها من معدات صنع الأثاث	ضرورة اتباع إجراءات السلامة عند استخدام المعدات الخاصة مثل أخذ دورة عن كيفية الاستخدام واتباع إجراءات السلامة	لا بد من تواجد المشرف الميداني مع الطلبة للتأكد من اتباع إجراءات السلامة عند استخدام أي من المعدات الخاصة

لابد من تواجد المشرف الميداني مع الطلبة للتأكد من اتباع إجراءات السلامة في الزيارات الميدانية

ضرورة ارتداء خوذة الحماية والسترة العاكسة للضوء اثناء الزيارات الميدانية للمواقع

مخاطر سقوط الأشياء في الموقع تحت الانشاء اثناء الزيارات الميدانية

د. تقويم جودة التدريب

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقييم
فاعلية التدريب	الطلاب	غير مباشرة (استطلاع رأي الطلاب عن جهة التدريب)
فاعلية تعلم الطلبة ومدى استعدادهم لسوق العمل	المشرف الميداني	غير مباشرة (استمارة تقييم الطلاب المتدربين)
مدى تحصيل مخرجات التعلم	المشرف الميداني وعضو هيئة التدريس	مباشرة (التقييم النهائي الصادر من المكتب – تقييم ملف الإنجاز وورش العمل باستخدام مقاييس التقدير الوصفي)

مجالات التقويم (مثل: فاعلية التدريب، فاعلية طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم، مصادر التعلم ... إلخ)
المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها).
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر).

هـ. اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد	كلية التصميم والفنون التطبيقية
رقم الجلسة	جلسة مجلس الكلية رقم (٩)
تاريخ الجلسة	1443/11/1 هـ .