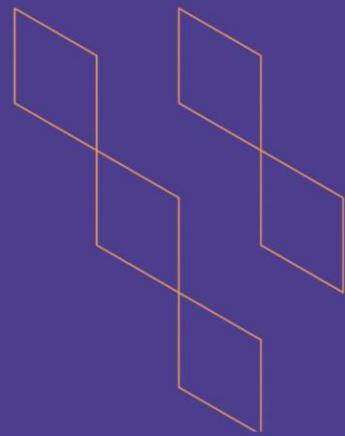




2023

TP-155



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 التصاميم والفنون التطبيقية

المؤسسة: جامعة الطائف

نسخة التوصيف: لعام 1445 هـ

تاريخ آخر مراجعة: 1443/11/1 هـ



جدول المحتويات

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





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 (4403365-2).

من الاشتراطات خلال فترة التدريب:

-أن لا يكون الطالب مطوي قيده.

-أن لا يقوم الطالب بتسجيل أي مقررات دراسية خلال الفصل الصيفي الذي يتدرُّب فيه.

5- نمط التدريب :

عن بعد

مدمج (حضوري/ إلكتروني)

ميداني

ب. نواتج التعلم للخبرة الميدانية وأنشطة التدريب وطرق تقييمها

| الرمز | نواتج التعلم | ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج | رمز | أنشطة التدريب | طرق التقييم | مسؤولية التقييم |
|----------------|--------------|-------------------------------|-----|---|-------------|-----------------|
| المعرفة والفهم | | | | | | 1.0 |
| | | | 4ع | - التعلم التعاوني . - العصف الذهني . - التدريب الصيفي في المكاتب والشركات . | ورش العمل | أستاذ المقرر |
| المهارات | | | | | | 2.0 |
| | | | 4م | التدريب الصيفي في المكاتب والشركات | ملف الإنجاز | أستاذ المقرر |
| | | | 5م | التدريب الصيفي في المكاتب والشركات | ملف الإنجاز | أستاذ المقرر |





| الرمز | نواتج التعلم | رزنـج التعلم المرتـبط بالـبرنـامج | أنشطة التـدريب | طرق التـقييم | مسؤـلية التـقييم |
|------------|--|-----------------------------------|------------------------------------|---|------------------|
| ... | | | | | |
| 3.0 | القيم والاستقلالية والمسؤولية | | | | |
| 3.1 | أن يقوم الطالب مستوى الفعلى عند انجازه للمهام والمشاريع. | ق 1 | التدريب الصيفي في المكاتب والشركات | استمارة التقارير الأسبوعية | أستاذ المقرر |
| 3.2 | أن يمثل الطالب بالنزاهة والأخلاقيات المهنية والأكاديمية طوال فترة التدريب. | ق 2 | التدريب الصيفي في المكاتب والشركات | استمارة التحضير الأسبوعي | أستاذ المقرر |
| 3.3 | أن يتقبل الطالب النقد والرأي الآخر من المهندس المشرف عليه وزملائه أثناء مناقشة المشاريع. | ق 3 | التدريب الصيفي في المكاتب والشركات | استمارة تقييم المشرفيـن من جهة التـدريب | جهة التـدريب |
| 3.4 | أن يساعد الطالب فريق العمل لتحقيق الاهداف المشتركة. | ق 4 | التدريب الصيفي في المكاتب والشركات | ورش العمل | أستاذ المقرر |

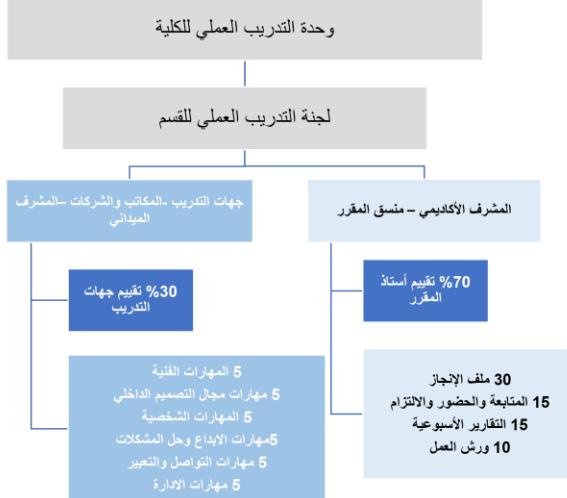
طرق التقييم (اختبار تطبيقي، تقرير ميداني، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، واجبات، ... الخ).

ج. إدارة الخبرة الميدانية

1. الأدوار والمسؤوليات

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





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

يتم التدريب العملي في أحدى مكاتب التصميم الداخلي المحلية او المكاتب الهندسية. بموافقة وإشراف القسم، لمدة 225 ساعة، بحيث يتم تقويم أداء المتدرب من قبل الجهة المدرية بشكل يومي، وتوثيق كافة الاعمال التي اوكلت الى المتدرب أثناء فترة التدريب. حيث يتم تسليم تقارير التقويم بعد التوقيع عليها من قبل المكتب الى منسقة لجنة التدريب الميداني في القسم نهاية فترة التدريب.

الهدف من التدريب:

- تدريب الطالب/ة على احترام اخلاقيات المهنة وأداب التعامل مع الزملاء.
- تدريب الطالب/ة على ممارسة المهنة في سوق العمل.
- 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.
- تدريب الطالب/ة على العمل ضمن فريق عمل هندي متخصص.

ملاحظة: لابد من إقامة ورشة تأهيلية بداية الفصل الدراسي الثاني وتدربيبة لجهات التدريب وللطلبة تتناول جميع النقاط - الواجبات والمسؤوليات على كل طرف وعرض جدول زمني بالأعمال المتوفّع انجازها والتقارير المتوفّع تسليمها

- قبل البدء بالتدريب يتم توقيع عقد اتفاقية التدريب من قبل المشرفة الاكاديمية والطالبة وجهة التدريب (خطاب التدريب).

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





| | | | | | |
|--|--|--|---|--|---|
| | | التدريب المذكورة - الاطلاع على التقارير والتوفيق | | | 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 والرأسمية واعداد الرسومات ثلاثية الابعاد باستخدام البرامج المعمارية. |
| | | | | | التدريب على الفهم والتطبيق لأنظمة المباني كالكهرباء والتكييف والحرق وغيرها من الانظمة. |
| | | | | | الاشراف في الموقع على تنفيذ المشروع. |
| | | | | | الاطلاع على كيفية اعداد العقود ووثائق المشروع. |
| | | | | | اظهار الاحترام والتحلي بأخلاقيات المهنة وأداب التعامل مع الزملاء. |
| | | | | | مقابلة العملاء. |
| | تقييم التقارير الأسبوعية والتقرير النهائي .%15 | توقيع التقارير والختم | كتابة التقارير | | تقييم الطالب تقرير اسبوعي بالمهام المنجزة في جهة التدريب يتم وضع مقترنات التحسين بناء عليها من قبل المشرفين بالقسم. |
| | تقييم المشرف الاكليمي =%10 | | تقييم الطالب تقييم ورش عمل تفاعلية | | تقييم الطالبة تقرير عن جهة التدريب يتم وضع مقترنات التحسين بناء عليها من قبل المشرفين بالقسم. |
| | استلام التقييم من جهة التدريب | تقييم مشرف جهة التدريب .%30 | لا يحق للطالب الاطلاع على التقييم النهائي | | 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 و حل المشكلات - 5 مهارات التواصل و التعبير - 5 مهارات الإدارة. |
| | تقييم المشرف الاكليمي =%30 | | عمل ملف الانجاز | | تسليم ملف الانجاز . |

2.توزيع مسؤوليات أنشطة الخبرة الميدانية:

| المشرف الميداني | جهة التدريب | الطالب | عضو هيئة التدريس | القسم أو الكلية | النشاط |
|-----------------|-------------|--------|------------------|-----------------|--------------------------------------|
| | | ✓ | | ✓ | 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 | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| تقييم مخرجات التعلم | | | | | |
| تقييم جودة الخبرة الميدانية | | | ✓ | ✓ | ✓ |
| أخرى (تذكرة) | | | | | |

3. متطلبات م الواقع الخبرة الميدانية

| مو الواقع الخبرة الميدانية المقترنة | 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 للطالبات |
| مكاتب تصميم داخلي | أن تتوفر بها المعامل الأجهزة اللازمة للتدريب | يفضل أن يكون معتمد من الهيئة السعودية للمهندسين وأن يحتوي موقع التدريب على قسم نسائي للطالبات |
| 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، الفاعات، السكن، مصادر التعلم، العيادات ... الخ

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

4. الإجراءات المتبعة لاتخاذ القرارات بشأن تحديد م الواقع 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 والاضاءة وتوفر المعدات الضرورية | توجيه الطلبة للجهات ذات السمعة التي لديها إجراءات واضحة لضمان سلامه الموظفين - التأكيد من انتظام الشروط على أماكن التدريب | تغيير مكان التدريب إذا ثبت العكس وادراج جهة التدريب في قائمة الجهات التي لا يوصى بها في المستقبل ما لم تثبت اهليتها وتطوير مراقبتها |
| استخدام معدات ثقيلة مثل قص الحشيش وغيرها من معدات صنع الأثاث | ضرورة اتباع إجراءات السلامة عند استخدام المعدات الخاصة مثل اخذ دوره عن كيفية الاستخدام واتباع إجراءات السلامة | لابد 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 أثناء الزيارات الميدانية للمواقع

مخاطر سقوط الأشياء في الموقع تحت الإنشاء أثناء الزيارات الميدانية

د. تقويم جودة التدريب

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

مجالات التقويم (مثل، فاعلية التدريب، فاعلية طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم، مصادر التعلم ... الخ)

المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها)).

طرق التقييم (مباشر وغير مباشر).

هـ. اعتماد التوصيف:

| كلية التصميم والفنون التطبيقية | جهة الاعتماد |
|--------------------------------|--------------------------|
| جامعة الطائف | جلسة مجلس الكلية رقم (٩) |
| Interior Design Department | تاریخ الجلسة . 1443/11/1 |



قسم التصميم الداخلي

