



جامعه بنها
كلية الزراعة

دليل التدريب الميداني والتوجيه الوظيفي



جامعه بنها
كلية الزراعة

مقدمة

التدريب الميداني **والتوجيه الوظيفي** هو بمثابة تعاون يتم بين الكلية وأقسامها العلمية وبين القطاعات الحكومية أو الخاصة من أجل تدريب الطالب على ممارسة تخصصاتهم خلال فترة الدراسة الجامعية وذلك داخل بيئة عمل حقيقية تحت ضوابط محددة وإشراف مشترك من الكلية والجهة المتعاونة، ويعتبر التدريب الميداني إجباري للمستوى الثالث لجميع برامج مرحلة البكالوريوس بالكلية ويعمل الطالب المتدرب لدى الجهة المتعاونة أو الكلية.

وكلية الزراعة بمشتهر جامعة بنها تولي إهتماماً كبيراً بالتدريب الميداني وتعتبره متمماً للإطار النظري الذي يتلقاه الطالب في الكلية للارتقاء بمستوى الطلاب ورفع مستوى أدائهم في تخصصاتهم وتمكينهم من تنمية مهاراتهم المهنية من خلال تنظيم المعلومات والمعارف النظرية واستخدامها في مواقف جديدة.

يعتبر التدريب الميداني الخطوة الأولى في طريق الطالب المتدرب نحو النجاح والتفوق والابداع لما فيه من فرصة كبيرة لمواجهة الواقع العملي التطبيقي والتعامل مع تفاصيله بكفاءة عالية وممارسة واقعية تكسب المتدرب خبرات مختلفة وتساعد على مواجهة المواقف الصعبة أو الطارئة بكل ثقة وحيوية وتضمن له تبوء المكان المناسب في الحاضر والمستقبل.

وقد أعدت الكلية التدريب الميداني في رؤية ورسالة وأهدافاً شكلت مرتكزات لمخرجات التدريب، وتأمل الكلية أن يجد الطالب في هذا التدريب فرصة جيدة لصقل خبراته المهنية ومهاراته وتنميتها، واكتساب الاتجاهات الايجابية لبدء حياته المهنية.

ويحتوي هذا الدليل على برامج التدريب الميداني بكافة جوانبه العملية لطلبة الكلية في صيف المستوى الثالث من دراستهم، بحيث يشمل كافة أهداف التدريب ومخرجاته وفترته الزمنية وآليات المتابعة



جامعه بنها
كلية الزراعة

والتقييم، والتي تسعى الكلية لتقديمها وإكسابها لطلابها منذ التحاقهم بها وحتى تخرجهم أفراداً مؤهلين وذوي كفاءة وتميز في مجال العمل المهني ان شاء الله تعالى.

الرؤية

تسعى كلية الزراعة جامعة بنها إلى تنمية قدرات طلابها وتأهيلهم في الجوانب المهنية والعملية لمواكبة سوق العمل في المجتمع المحلي والنهوض به.

الرسالة

تتيح الكلية الفرصة لطلابها التدريب في مزارع ومعامل ووحدات الكلية ومؤسسات المجتمع المدني؛ لتزويدهم بمهارات التطبيق العملي لدراساتهم النظرية وكسر الفجوة بين الدراسة النظرية والتطبيق الفعلي لتخريج طالب قادر على الابداع والتميز والنهوض بمؤسسته التي سيعمل بها مستقبلاً.

التدريب الميداني

نشاط عملي ينفذ وفق خطة محددة منظمة خلال فترة زمنية محددة، يمارس فيها الطالب المتدرب عملية التدريب حيث يطبق الجوانب النظرية التي درسها لتحقيق أهداف التدريب الميداني ببرنامجه الدراسي.

أهداف الدليل

يهدف دليل التدريب الميداني إلى إنشاء وثيقة خاصة بمسارات التدريب الميداني لتوضح كل ما يتعلق بعملية التدريب وجوانبها في الكلية ببرامجها المختلفة.



جامعه بنها
كلية الزراعة

أهداف التدريب الميداني

يهدف التدريب الميداني إلى إكساب المتدرب الكفاءة العلمية والعملية عن طريق ممارسة التدريب الفعلي في المؤسسات المتاحة والمتعاونة مع برامج الكلية المختلفة. ويتفرع من هذا الهدف العام الأهداف التالية وهي مقسمة إلى معرفية، عملية، ذهنية، عامة كما يلي:

أولاً: للطالب

المجال المعرفي

1. تزويد الطالب بالمعارف والمفاهيم والمبادئ والخبرات والمعلومات اللازمة لانخراطهم في سوق العمل.
2. تقديم تصور مسبق عن الكفايات المهنية المطلوبة في سوق العمل.
3. تمكين الطالب من محتوى المسارات المقررة في مجال تخصصه.
4. يطلع على طرق مختلفة للتواصل والتفاعل مع الآخرين.
5. يكتسب القدرة على تحديد الأهداف والعمل على تحقيقها.

المهارات العامة

1. تعزيز النمو المهني للطالب.
2. توظيف الإطار النظري والمعرفة النظرية في مجالات التدريب العملي.



جامعه بنها
كلية الزراعة

٣. إتاحة الفرصة لاكتساب مهارات الاتصال والتواصل والتفاعل مع مؤسسات المجتمع المدني والشركات في مجال التخصص.
٤. تدريب الطالب على توثيق الأنشطة والفعاليات التي ينفذها ميدانياً.
٥. تزويد الطالب بآليات التخطيط والتنفيذ والمتابعة.
٦. تمكين الطالب من تقييم الإجراءات والفعاليات العملية وتقديم التغذية الراجعة للاستفادة منها في التطوير والتحسين.
٧. مساعدة الطالب على استخدام الأجهزة المعملية ووسائل التقنية الحديثة في المصانع والمعامل التدريبية بفاعلية.
٨. توظيف التكنولوجيا في تحقيق الأهداف المرجوة.
٩. يستخدم الوسائل التكنولوجية المناسبة بفاعلية.
١٠. يتعامل مع القضايا المحلية بمهنية وحرفية عالية.

المجال الذهني

١. يقيم علاقات طيبة مع مؤسسات المجتمع المدني.
٢. يحترم القوانين التي تنظم علاقات العمل.
٣. يكتسب الثقة بالنفس واحترام الذات والآخرين.
٤. يحترم خصوصية الآخرين وسرية المعلومات.
٥. يحافظ على الاتزان الانفعالي وقوة الشخصية.
٦. يهتم بتوجيه النقد البناء / تقبل النقد للاستفادة منه.
٧. يحترم مواعيد العمل وتعليمات المؤسسة وأنظمتها ولوائحها.
٨. يتبع الأسلوب العملي في تناول القضايا المطروحة.



جامعة بنها
كلية الزراعة

٩. يلتزم بالتدريب العملي.
١٠. يتقبل التعليمات بروح طيبة لاتمام الأعمال الإضافية.
١١. يحافظ على الآداب العامة.
١٢. يحسن التصرف في المواقف الطارئة والمفاجئة.
١٣. يهتم بمظهره العام.
١٤. يساهم في تطوير الأنشطة والفعاليات داخل المؤسسة.
١٥. يتمكن من مهارات الاتصال والتواصل مع الآخرين.
١٦. يبدي درجة عالية من التنسيق والتعاون مع المؤسسة والعاملين.
١٧. إعطاء الفرصة للشعور بالرضا بين الكلية والقسم العلمي والمجتمع المدني.
١٨. تشجيع التعاون وتبادل الخبرات بين الطلاب.

ويعتبر العرض السابق للأهداف بمثابة عرض عام لمجمل أهداف التدريب، وفيما يلي أهداف التدريب الميداني الخاصة بكل برنامج من برامج الكلية:

ثانياً: أهداف الكلية

من أهداف الكلية في التدريب ما يلي

١. اندماج الكلية بالمجتمع المدني وإنشاء علاقات خدمية إيجابية متبادلة مع مؤسساته المختلفة.
٢. صقل وتعزيز مهارات الطالب لبناء خريج ذي كفاءة واقتدار مهني متميز

أهمية التدريب الميداني

أولاً: أهمية التدريب الميداني للطالب

١. انخراط الطالب بسوق العمل.



جامعه بنها

كلية الزراعة

٢. التطبيق العملي لما درسه الطالب في المسارات النظرية خلال فترة التدريب الميداني.
٣. اكتساب الطالب لمهارات وخبرات جديدة في مجال تخصصه.

ثانياً: أهمية التدريب الميداني للكلية

١. إمداد المجتمع بكوادر جديدة ذات كفاءة مهنية عالية.
٢. تحسين مستوى الخبرات العملية لدى طالب الكلية.

ثالثاً: الفئة المستهدفة من التدريب الميداني

١ - الطالب

الطالب المتدرب الذي يجتاز برامج الكلية يكون في حاجة إلى عدد من الساعات المطلوبة قبل التخرج من التدريب الميداني.

٢ - مؤسسات التدريب

هي كل مزارع ومعامل ومؤسسات المجتمع المدني ذات العلاقة التي سيلتحق بها الطالب المتدرب بعد التنسيق بين المؤسسة والكلية ومن خلال المشرفين الأكاديميين والأقسام العلمية حيث تتنوع هذه المؤسسات بتنوع تخصصات الكلية فمنها ما هو حكومي ومنها غير الحكومي.

مسئوليات الطالب المتدرب

يتيح التدريب الميداني الكثير من المواقف للطالب للمتدرب مما يساعده على فهم الحياة المهنية أو المؤسسية بجميع جوانبها. ولكي تتم هذه الفترة بنجاح لابد للطالب المتدرب أن يعي المسؤوليات والمهام المناظرة به تجاه التدريب الميداني ومن ذلك:

١. الالتزام بلوائح المؤسسة التي يتدرب فيها.



جامعه بنها

كلية الزراعة

٢. الانتظام والحضور اليومي الكامل منذ بداية الحضور وحتى موعد الانصراف.
٣. في حالة حدوث أي طارئ أو ضرورة تستلزم التأخر أو الغياب يجب الاعتذار للمشرف ومن ثم المؤسسة.
٤. ينفذ المتدرب الجدول اليومي وسائر الأعمال والأنشطة التي يكلف بها.
٥. تطبيق فلسفة الكلية تطبيقاً كاملاً من حيث الالتزام بأداب المهنة وأخلاقها في المظهر العام والسلوك الجيد والقذوة الحسنة.
٦. تطبيق ما تعلمه الطالب المتدرب في الكلية من معارف ومهارات والاستفادة قدر الإمكان من إمكانات المؤسسة والمساهمة في تطويرها.
٧. التعاون الكامل مع المشرف الأكاديمي والتجاوب معه والاستفادة من خبراته وتوجيهاته
٨. بناء علاقة طيبة مع المؤسسة وترك أثر طيب عند المؤسسة والعاملين فيها والفئة التي تخدمها المؤسسة.

إجراءات تسجيل التدريب الميداني

يمكن تلخيص إجراءات تسجيل التدريب الميداني كالتالي:

١. على الطالب تسجيل التدريب الميداني علي أن يكون قد أنهى المقررات النظرية التي تسهم في فهمه للتدريب الميداني (الفصل الدراسي الثاني للمستوي الثالث).
٢. أن يقوم بفتح صفحة التسجيل ، قائمة تسجيل تدريب ميداني ، وملئ البيانات كاملة ، ويختار مؤسسات مناسبة لمكان سكنه في المدة التي يحددها القسم العلمي والكلية لإتاحة الوقت الكافي للتنسيق مع الجهات المعنية بقبوله.

ملاحظات هامة:

- حضور المتدرب شرط أساسي لاجتياز التدريب.



جامعه بنها

كلية الزراعة

مهام الأقسام العلمية في التدريب الميداني

1. تحديد فترة التدريب الميداني.
2. توزيع المتدربين على المؤسسات وفق المعايير التي يراها القسم العلمي.
3. التنسيق مع المؤسسات المتاحة لقبول الطلبة المتدربين.
4. توزيع المشرفين على الطلاب المتدربين.
5. متابعة المتدربين والمشرفين والحرص على حسن سير العمل.
6. عقد لقاء مع المشرفين وتبليغهم بكل ما هو جديد.
7. عقد لقاء مع الطلبة المتدربين وإرشادهم بعملية التدريب الميداني.
8. استقبال التقارير مع نهاية التدريب ورصدها في كشف درجات الطالب.

ملاحظات هامة:

يؤخذ في الإعتبار عند توزيع طلاب التدريب الميداني على أماكن التدريب ما يلي:

1. تخصص كل من المشرف والطلاب.
2. رغبة المشرف في تحديد مؤسسات التدريب.
3. رغبة الطالب بتحديد المنطقة السكنية له.
4. رغبة المؤسسة بالقبول بعدد محدد من الطلاب بحسب حجم المؤسسة وتنوع مهامها وخدماتها.

مشرف التدريب الميداني

هو أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية ويشارك بجانب عمله الأكاديمي في الإشراف على طلاب

مقرر التدريب الميداني وتقييمهم خلال الزيارات الميدانية التي يقوم بها.



جامعه بنها

كلية الزراعة

مهام المشرف الميداني

يقوم القسم العلمي بتوزيع طلاب التدريب الميداني على المشرفين ومن ثم على المشرف مراعاة مايلي:

١. عقد اجتماع خاص مع الطلبة تحت إشرافه:

٢. توضيح مسؤوليات الطالب تجاه نفسه وتجاه زملائه.

٣. توضيح مسؤوليات الطالب تجاه مدير المؤسسة.

٤. توضيح مسؤوليات الطالب تجاه المؤسسة..

برنامج المشرف في المتابعة والزيارات والتقييم

زيارة المشرف للمؤسسة للإطمئنان على سير التدريب والمتدربين ، وحسن استقراره وتوطيد الثقة بين المشرف والمتدرب لإزالة حاجز الرهبة من التدريب ، مع ملاحظة ألا تقل عدد زيارات المشرف للمتدرب عن ثلاث زيارات في التدريب الواحد أثناء ممارسته للمهنة لتوجيهه وتقييمه.

- إبلاغ القسم العلمي عن أي خلل يحدث من المتدرب سواء غياب متكرر ، أو مشكلة سلوكية ، أو مشكلة تتعلق بوضع المؤسسة.
- تسليم نماذج التقييم النهائية في الوقت المحدد وبالكيفية التي يراها القسم.
- مساعدة المتدرب لحل أي صعوبات قد تعترضه ، خاصة أثناء مواجهته لأي مشكلة مهنية أو إدارية.

(منسق القسم العلمي للتدريب الميداني)

هو مشرف يتبع القسم العلمي الذي يتدرب منه الطالب بحيث يكون من ذوي الخبرة والتميز مجال تخصصه ، حيث يشرف بشكل مباشر على مخرجات تدريب الطالب المتدرب داخل الكلية أو المؤسسة التي يتدرب فيها سواء كانت المؤسسة حكومية أو خاصة.



جامعه بنها

كلية الزراعة

مهام منسق القسم للتدريب الميداني

يتم التنسيق بين منسق القسم العلمي للتدريب الميداني ومسئول الإشراف علي التدريب الميداني بالكلية على المحاور والنقاط التالية:

1. تعريف الطلاب بالمؤسسة ومرافقها وتسهيلات وأشطتها المختلفة وتشجيعهم على العمل.
2. القيام بمهام الإشراف والمتابعة والتقييم لطلاب البرنامج بالقسم العلمي.
3. الاحتفاظ بملف الطالب الذي يحتوي على التقارير وكل ما يتعلق بمتابعة الطالب كالحضور والانصراف.....الخ.
4. مراجعة تقييم طلاب التدريب الميداني وفق ما يسنده له مشرف التدريب الميداني بالكلية.
5. توضيح المهام المطلوبة من الطلاب خلال فترة التدريب الميداني.
6. تقديم العون والمساعدة للطلاب بكل ما يحتاجونه من معلومات وخبرات بالتنسيق مع مشرف التدريب الميداني بالكلية.

خطة التدريب الميداني

التدريب الميداني هو العنصر الأبرز في تشكيل الشخصية المهنية لخريج الكلية لهذا تتمحور خطط التدريب حول الطالب المتدرب لتطوير الشخصية المهنية لديه من خلال الأنشطة والبرامج والمشروعات التي ينفذها الطالب إلا أن للخطة مردود غير مباشر على كل من العملاء والمؤسسات والمجتمع المدني والمجتمع الأكبر(بلدنا مصر).

قواعد العملية التدريبية

تتم العملية التدريبية في ضوء المستجدات والتطورات التي لحقت بواقع مهنة المهندس الزراعي وواقع متطلبات سوق العمل في الأوقات الراهنة وفي إطار التراكم المعرفي والخبرات والتجارب المهنية في مجال التدريب الميداني وفي تقنين ما أقرته اللائحة الداخلية للكلية يراعى الأتي :-



جامعه بنها

كلية الزراعة

١. يتم وضع خطة التدريب الخاصة بالكلية من خلال خطط الأقسام العلمية المختلفة.
٢. يتم تقسيم التدريب إلى قطاعات وفقاً لمجالات برامج الكلية لمرحلة البكالوريوس بنهاية امتحانات الفصل الدراسي الثاني للمستوى الثالث وطبيعة المؤسسة التي يتدرب فيها الطالب على أن يكون لكل قطاع هيكل تنظيمي يناسب طبيعة المهام المكلف بها.
٣. يتم عمل أجندة تظهر أوقات التدريب الميداني وتوزيع الخطة التدريبية ومواعيد الاجتماعات والدورات التدريبية وغيرها من الأنشطة المنفذة خلال فترات التدريب.
٤. يتم تخصيص أماكن مناسبة بالكلية لعقد الدورات التدريبية والاجتماعات الإشرافية ومراجعة الأنشطة المتنوعة المتفق عليها في الخطة التدريبية.
٥. تنفذ خطة تدريبية لهيئة الإشراف والقيادات الفنية انطلاقاً من جدوى التدريب المستمر في تطوير العملية التدريبية على أن تنفذ الحقيبة التدريبية من قبل نخبة من أعضاء هيئة التدريس المتخصصين في التدريب الميداني على أن يمنح المتدرب شهادة معتمدة بالدورة التي حصل عليها.
٦. يتقدم المشرف على التدريب بتقرير أسبوعي عن واقع العملية التدريبية كذلك في نهاية فترة التدريب.
٧. تتولى لجنة الإرشاد الأكاديمي توجيه وإرشاد الطلاب لما فيه صالح العملية التدريبية.
٨. في بعض الأحوال الخاصة تشكل لجنة متخصصة من أعضاء هيئة التدريس تنفذ حقيبة تدريبية متخصصة تهدف إلى تأهيل وتدريب المشاركين في العملية التدريبية مثل كتابة CV – قيادة الحاسب الألى الخ.

الطالب المتدرب

- ١ - يسجل الطالب إلكترونياً وفقاً لما هو موصى به في لائحة الكلية على أن تطبق الجزاءات الجامعية اللازمة على الطالب غير المنضبط أو المتغيب أو الغير ملتزم بأخلاقيات المهنة أثناء التدريب.



جامعه بنها

كلية الزراعة

٢- يتسلم الطالب نسخة إلكترونية عبر البريد الإلكتروني أو ورقية من الخطة التدريبية أو من مكتب التدريب الميداني على أن يلتزم الطالب أثناء تطبيق الخطة مع المشرف على التدريب.

٣- يخضع الطالب المتغيب لجلسة إرشاد أكاديمي مع أحد أعضاء هيئة التدريس من لجنة الإرشاد الأكاديمي على أن توصي الجلسة في تقرير رسمي باستبعاد الطالب أو إعادة اندماجه في العملية التدريبية مرة أخرى بدون عقوبات أو توقيع عقوبة تناسب ما اقترفه الطالب من مخالفات على أن تعقد اللجنة أسبوعياً أثناء مدة التدريب مقرونة بالحديثات التي تمت.

مشرف الكلية

١. يتم اعتماد هيئة الإشراف من السادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية على أن يتم التكليف من قبل القسم العلمي أو مكتب التدريب الميداني (منسق البرنامج).

٢. يراجع ٣ من أعضاء هيئة التدريس في مجال التخصص بيانات و مخرجات المدرب الخارجي (إن وجد) على أن يوصى بجواز قبول /عدم قبول تكرار قيامه مستقبلاً بالتدريب من عدمه.

٣. يسلم المدرب أو المشرف نسخة إلكترونية عبر الإيميل الشخصي أو باليد في القسم العلمي أو مكتب التدريب الميداني بعد أسبوع من العملية التدريبية على أن يلتزم بالتنفيذ بما يدعم العملية التدريبية.

٤. يتم إخطار المدرب أو المشرف بتعليمات مكتوبة بما يستجد من مهام وأنشطة طوال فترة العملية التدريبية كما يخطر رسمياً بمواعيد الاجتماعات أو الدورات التدريبية.

٥. يشترط لاستمرار المدرب في العملية التدريبية الانتظام في حضور الاجتماعات والدورات التدريبية التي تنظمها الكلية أو المعتمدة من جهات رسمية والتي تضمن تطور الأداء المهني للمدرب.

٦. يتبع المدرب أو المشرف القواعد الجامعية المعمول بها فيما يخص الإنجاز في الأداء أو التصدير في المهام المكلف بها أثناء العملية التدريبية.



جامعه بنها

كلية الزراعة

المؤسسة التدريبية

١ - يتم مخاطبة المؤسسة التدريبية بهذا الخصوص بخطاب معتمد من الكلية يوضح أسماء المتدربين والإشراف وأوقات التدريب والخطة التدريبية.

٢ - يكتمل تسجيل المؤسسة التدريبية حال تعاونها مع هيئة الإشراف على أن يتم استبعاد المؤسسة غير المتعاونة .

مشرف المؤسسة

١ - يتم التنسيق بين المؤسسات التدريبية ومنسق الكلية للوقوف على القيمة المضافة من التدريب وتوافقها مع متطلبات التدريب خلال فترات التدريب.

رابعاً اللجان المُعاونة للتدريب

١ - لجنة انتقاء المدربين

يجوز تشكيل لجنة لاختيار المدربين من اعضاء هيئة تدريس عن كل قسم علمي بدرجة أستاذ تختص اللجنة بالتوصية بقبول المدربين من خارج الكلية للمشاركة في العملية التدريبية اذا لزم الامر.

٢ - لجنة الإرشاد الأكاديمي

تشكل من مجموعة من أعضاء هيئة تدريس فى كل قسم علمي على أن تعقد جلسات دورية مع الطلاب أثناء العملية التدريبية بما يمكن الطلاب من الاندماج في العملية التدريبية وتذليل العقبات.

٣ - لجنة تدريب المدربين

تشكل اللجنة من نخبة من أعضاء هيئة التدريس عن كل قسم علمي تكون مهمتها تدريب هيئة الإشراف



جامعه بنها

كلية الزراعة

والمدرسين وتزويدهم بالمهارات والخبرات والتجارب المهنية التي تمكنهم من تحسين الأداء في العملية التدريبية.

٤ - لجان متابعة الإشراف

تختص اللجنة بعملية المراقبة والمتابعة والتقويم على أن تشكل من نخبة من أعضاء هيئة التدريس الممثلين بالأقسام العلمية بالكلية على أن تقوم بتوثيق العملية التدريبية.

٥ - لجان النشاط

تشكل من مجموعة من المهنيين المتخصصين في مختلف الأنشطة التي تفيد العملية التدريبية وتسال اللجنة عن عملية تدريب الطلاب على الأنشطة التي ترتبط بالعمل المهني سواء في الكلية أو خارجها. ويمكن لمكتب التدريب استخدام لجان نوعية تسهم في تطوير العملية التدريبية بما يتماشى مع متطلبات التدريب.

آلية تنفيذ برامج التدريب الميداني لطلبة مرحلة البكالوريوس

تناقش مجالس الاقسام العلمية المعنية في اوائل الفصل الدراسي الثاني من كل عام برنامج التدريب الميداني الذي تقدمه مع وضع ملامح التدريب الميداني وخطة التنفيذ وتشمل :

- ١ . تحديد مجالات التدريب .
- ٢ . الاتصال بجهات التدريب لتحديد برنامج التدريب والطاقة الاستيعابية لجهة التدريب والتسهيلات التي تقدمها كل جهة من خلال بروتوكولات تعاون بين الكلية وجهة التدريب إن أمكن.
- ٣ . آلية الاشراف علي الطلاب وتقويم الطلاب خلال فترة التدريب.
- ٤ . تقديم الطالب تقريراً عن ماتم إنجازه خلال فترة التدريب.



جامعه بنها

كلية الزراعة

٥. اتمام الاستبيانات الخاصة بالطلاب وجهه التدريب والمشرفين علي التدريب عن آرائهم في برنامج التدريب الميداني والصعوبات وإقتراحات التحسين.
٦. وضع الإجراءات التحسينية من قبل لجنة التدريب.
٧. إشترك الأقسام المعنية مع إدارة الكلية في وضع الحلول المناسبة للإجراءات التصحيحية موضع التنفيذ.
٨. يقدم منسق البرنامج تقريراً سنوياً في بداية كل عام دراسي (سبتمبر) عن ماتم انجازة مع توضيح السلبيات والايجابيات التي وردت خلال فترات التدريب السابقة.