



المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة

مرفقات الدراسة الذاتية

المعيار الثاني عشر: المشاركات المجتمعية وتنمية البيئة

المؤشر الثالث (32/12)

---

مرفق (4/3/12)

➤ التدريب الميداني للطلاب وملف انجاز الطالب

---



السيد الأستاذ الدكتور / على عبد الوهاب نجا  
عميد المعهد العالى للعلوم الادارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة

تحية طيبة وبعد ،،،

فى اطار التعاون المثمر بين المدينة والمعاهد والجامعات المختلفة ونحو تنفيذ  
توجيهات ادارة المدينة نحو خدمة المجتمع .

وبالاشارة الى الخطاب المرسل من سيادتكم بشأن تدريب طلاب المعهد العالى  
للعلوم الادارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة كشف باسمااء الطلاب المراد تدريبهم  
بالمعهد ( مرفق صورة الخطاب وكشف اسماء الطلاب )

فبرجاء العلم بان المعهد ليس لديه مانع من تدريب طلاب المعهد فى الفترة  
من 2025/8/3 الى 2025/8/21 - فى البرنامج التدريبى :

(Introduction to Python Programming Language)

(علما بان الرسوم المقررة لكل طالب 1250 جنيهه)

وتفضلوا سيادتكم بقبول وافر التحية والاحترام ،،،

بيومى عبد الرحمن بيومى

عميد معهد المعلوماتية

٣١٥٠٠ ج. التتويج

كاتب طالب

(استعداد رقم ٣٣ «ع. ح.»)

٠٩٨١٥٩٢

مركز إمامي للعلوم لإدارة مركز الأبحاث  
مجموعة ١٤٠١



مصلحة - قرش جنيه ١٤٥٠ - مغة إيصال

وصلت من مركز الأبحاث لإمامي للعلوم لإدارة مركز الأبحاث

مبلغ دفتر الأبحاث وإعدادها وإتمامها

قيمة ١٤٥٠ ج. طالب



٢٠ خريفا في ٠٠٥٨١٤

قرش	جنيه
١٤٥٠	١٤٥٠
١٤٥٠	١٤٥٠

الصراف

المغنة  
ما قبله  
المغلة

الهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية





نموذج (1)

نموذج التحاق

صورة شخصية

الرقم الجامعي:

241329

الاسم: بسنت عبدالله عبد المنعم زكوك

الجنسية: مصرية

التخصص: نظم معلومات الأعمال

المعدل التراكمي: 3.327

الساعات المعتمدة المنجزة حتى الفصل الحالي: 66

العنوان: السابعة حسن علام - البحيرة

الهاتف المحمول: ٠١٢٧-٣٥١٧٦٧

هاتف المنزل:

البريد الإلكتروني: bassantzalouk87@gmail.com

المحافظة التي ترغب بالتدريب فيها: الإسكندرية البحيرة

تفاصيل الجهة التي ترغب بالتدريب لديها. (علما بأنه ليس ملزما بتحقيقها إذا تعذر ذلك)

اسم الجهة: الهيئة العامة لمدينة الأبحاث العلمية والتطبيقات التكنولوجية

الوظيفة:

فاكس:

اسم الشخص المسؤول:

ملاحظات:

تاريخ الاستلام: ٢٧ / ٧ / ٢٠٢٥



## نموذج (2)

### تعهد الالتزام بنظم ولوائح التدريب

أتعهد أنا: **بسمت عبد الله زيد العنك** الرقم الكودي: **241329** بما يأتي:  
(الاسم الكامل)

- أن ألتزم بحضور فترة التدريب الميداني كاملة وفق المواعيد المحددة لي من المؤسسة التي سوف أتدرب بها.
- أن أعمل على إبلاغ المشرف الأكاديمي في المعهد وكذلك المشرف الميداني على تدريبي في المؤسسة فوراً عند عدم انتظامي في التدريب الميداني أو تبغي عنه لأية ظروف كانت. وأتحمل كامل المسؤولية عن تبعات غيابي عن التدريب.
- أن أبذل كل الجهد لأكون بمستوى العمل المناط بي خلال فترة التدريب الميداني.
- أن ألتزم بأداء واجباتي على أكمل وجه، وأن استجيب لتوجيهات المشرف الميداني على تدريبي.
- أن أتحمل مسؤولية سلوكي خلال فترة تدريبي، وأبرئ أية جهة مهما كانت من هذه المسؤولية.
- أن أتفهم وأتعهد بالالتزام بكل ما جاء في هذا الإقرار وعليه أوقع

التاريخ ٢٥ / ٧ / ٢٧

توقيع الطالب

**بسمت عبد الله زيد العنك**

نموذج (٣)  
نموذج التقرير الأسبوعي

الأسبوع: ...الدول.....

من ٢٥/٨/٢٠٢٥ م إلى ٧/٨/٢٠٢٥ م

اسم الطالب: <b>ليست عبد الله عبد المالك زعلون</b>	الرقم الكودي: <b>241329</b>
التخصص: <b>لغاه المعلومات الآلة</b>	اسم المشرف الأكاديمي:
اسم الجهة المدربة: معهد بحوث المعلوماتية (IRI)، مدينة الأبحاث العلمية والتطبيقات التكنولوجية (STRA-City) بربط العرب	اسم المشرف الميداني: د/ محمد عبدالفتاح، ب.م / محمد الصادق

الأعمال التي قمت بها خلال هذا الأسبوع:

اليوم	القسم	الأعمال والأنشطة التي قمت بها	عدد الساعات
السبت	IRI	توضيح أهمية لغات البرمجة في مجال إدارة الأعمال والتطبيقات المختلفة لها، والوظائف المتاحة بهذا المجال والمتطلبات الخاص به، وكيف يمكن التميز بهذا المجال وبناء مجال وظيفي به. شرح أساسيات الحاسب الآلي؛ مكونات الكمبيوتر (Hardware, Software)، ومعاينة الأجزاء المختلفة له بشكل فعلي، ورؤية الأنواع المختلفة للكمبيوتر (الشخصي والخادم ومراكز البيانات)، وكيفية تخزين البيانات على الوحدات المختلفة.	٥
الأحد	IRI	التعرف على أنواع البرمجيات المختلفة (نظام والتطبيقات) مع شرح تفاصيل كافية عنها: كأنظمة التشغيل والفروق بينها... الخ. كذلك التعرف على الأنظمة العديدة المختلفة كالثنائي والثماني والسادس عشر والتحويل بينهم، وذلك للحاجة إليهم أثناء البرمجة. التعرف على شبكات الكمبيوتر وأنواعها ومكوناتها والتصاميم المختلفة له وكيفية الربط بين الأجهزة المختلفة من خلالها، كون يتم الاحتجاج لكل هذا أثناء برمجة التطبيقات المختلفة سواء كانت لسطح المكتب أو الويب أو الموبيل.	٥
الاثنين	IRI	التعرف على المفاهيم الأساسية للغات البرمجة ومن ثم استخدام لغة البايثون للتطبيق كأحد اللغات البرمجية. كذلك كيفية تنصيب بيئة العمل اللازمة والبدأ في تنفيذ بعض الأكواد البرمجية.	٥
الثلاثاء	IRI	التعرف على أسلوب البرمجة بلغة البايثون، كذلك المعاملات المختلفة باللغة وكيفية الإدخال والإخراج مع تنفيذ أكواد برمجية مختلفة لكل جزء منها.	٥
الأربعاء	IRI	التعرف على خرائط التدفق، كذلك الجمل الشرطية وأنواعها المختلفة منها مع تطبيق البرامج المختلفة عليها من الواقع ككيفية عمل ATM.	٥
الخميس	IRI	التعرف على الجمل التكرارية وأنواعها المختلفة وكيفية التعامل معها مع تطبيق أمثل كافية عليها.	٥

غياب بعذر:	توقيع المشرف، الميداني: <b>محمد الصادق</b>
غياب بدون عذر:	
عدد الغياب الكلي: <b>صفر</b>	التاريخ: <b>٢٥ / ٨ / ٢٠٢٥</b>

يملأ هذا التقرير بواسطة الطالب المتدرب وعليه تسليم التقرير في نهاية كل اسبوع إلى المشرف الأكاديمي

محمد الصادق

نموذج (3)  
نموذج التقرير الأسبوعي

الأسبوع: الثاني .....

من ٢٠٢٥/٨/٨ إلى ٢٠٢٥/٨/١٤ م

اسم الطالب: <b>ليست عبدالله عبدالمنعم زعلوك</b>	الرقم الكودي: <b>241329</b>
التخصص: <b>تقدم دروسات الأعمال</b>	اسم المشرف الأكاديمي:
اسم الجهة المدربة: معهد بحوث المعلوماتية (IRI)، مدينة الأبحاث العلمية والتطبيقات التكنولوجية (STRA-City) ببرج العرب	اسم المشرف الميداني: د/ محمد عبدالفتاح، ب.م / محمد الصادق

الأعمال التي قمت بها خلال هذا الأسبوع:

اليوم	الأعمال والأنشطة التي قمت بها	القسم	عدد الساعات
السبت	التعرف على نوع جديد من أنواع البيانات في البايثون، List and Tuple، وكيفية التعامل معهم من خلال الإضافة والتعديل والحذف مع تطبيق عملي عليها بشكل وافي.	IRI	٥
الأحد	التعرف على نوع جديد من أنواع البيانات في البايثون، القواميس Dictionary وكيفية التعامل معه من خلال الإضافة والتعديل والحذف مع تطبيق عملي عليها بشكل وافي.	IRI	٥
الاثنين	التعرف على مفهوم الدوال وأهميتها وكيفية بنائها ومعرفة الأنواع المختلفة لها وكيفية بناء وتعريف الدوال من قبل المستخدم ومن ثم التطبيق عليها من خلال أمثلة مختلفة.	IRI	٥
الثلاثاء	التعرف على أنواع المتغيرات المحلية والعامية وكيفية التعامل مع كلا نوع منهم. كذلك التعرف على الأنواع المختلفة الخاصة بتمرير المعاملات المختلفة للدوال ( Parameters: Pass by Reference vs Pass by Value )	IRI	٥
الأربعاء	معرفة كيفية التعامل مع الوقت في لغة البايثون مع التطبيق العملي بأمثلة مختلفة عليها وعلى الدوال بشكل عام.	IRI	٥
الخميس	التعرف على المصفوفات وكيفية التعامل معها من إضافة وتعديل وحذف، كذلك إجراء العمليات المختلفة عليها. كذلك التعرف على دوال مختلفة من الدوال الجاهزة ( Built-in Functions ) في البايثون وكيفية استخدامها في التطبيقات المختلفة.	IRI	٥

غياب بعذر:	توقيع المشرف الميداني: <b>د/ محمد الصادق</b>
غياب بدون عذر:	
عدد الغياب الكلي:	التاريخ: م / /

يبدأ هذا التقرير بواسطة الطالب المتدرب وعليه تسليم التقرير في نهاية كل اسبوع إلى المشرف الأكاديمي

نموذج (4)

نموذج متابعة التقارير الأسبوعية بواسطة المشرف الأكاديمي

من الفترة ٢ / ٨ / ٢٠٢٥ م إلى ٢١ / ٨ / ٢٠٢٥ م

من الفترة / / م إلى / / م

اسم الطالب: <b>ياسين عبد الله عبد المنعم</b>	الرقم الكودي: <b>241329</b>
التخصص: <b>نظام معلومات الأعمال</b>	اسم المشرف الأكاديمي: <b>د/ أحمد سامي</b>
اسم الجهة المدربة: <b>الهيئة العامة للتعليم الإعدادية الأهلية برج العرب</b>	اسم المشرف الميداني: <b>د/ محمد عبد الفتاح</b>

رقم التقرير الأسبوعي	الاستلام	تاريخ الاستلام
الأول	✓	١٤ / ٨ / ٢٠٢٥
الثاني	✓	٢١ / ٨ / ٢٠٢٥
الثالث		

التقرير النهائي	اتم الطالب التدريبي <b>يدراج</b>
-----------------	----------------------------------

التقرير	توقيع المشرف الأكاديمي <b>د/ محمد</b>
---------	---------------------------------------



تقييم المدرب				
			✓	14. مدى قدرة المدرب على التواصل مع الطلاب
			✓	15. مدى قدرة المدرب على عرض محتوى البرنامج التدريبي بشكل منظم وشيق
			✓	16. مدى التزام المدرب بالوقت الفعلي المخصص للتدريب
			✓	17. إلمام المدرب بموضوعات البرنامج التدريبي
			✓	18. يستخدم أساليب متعددة تساعد على التعلم الذاتي وتنمية المهارات الشخصية والعامة لدى الطلاب
				أسئلة عامة
			✓	19. مدى ملائمة البرنامج التدريبي لك في الحصول على وظيفة مستقبلية
			✓	20. مدى ملائمة مهاراتك وقدراتك مع متطلبات البرنامج التدريبي
			✓	21. ساعدتك المقررات الدراسية التي درستها قبل التدريب في فهم محتويات البرنامج التدريبي بشكل جيد
			✓	22. ساعدك البرنامج التدريبي في التعرف على العمل المؤسسي ونظم الإدارة الحديثة
			✓	23. ترشح جهة التدريب مرة أخرى

نموذج (6)

استبانة تقييم الطلاب لبرنامج التدريب الميداني

الاسم: بسنت عبد الله عبد المنعم زكوك	جهة التدريب: معهد المكنو مائنة الهيئة العامة لمدرسة الأبحاث العلمية ببحر
البرنامج: نظام معلومات الأعمال	فترة التدريب: ١١/٢ الى ٢٠/٢٥/١١/٢١
الفرقة: الثالثة	إسم المدرب: د/ محمد عبد الفتاح ١٣٠٠ / محمد المازن

غير موافق بشدة	غير موافق	موافق الي حد ما	موافق	موافق بشدة	
					تقييم البرنامج التدريبي
			✓		1. مدى ملائمة موعد البرنامج التدريبي
			✓		2. مدى ملائمة مدة البرنامج التدريبي مع المحتوى
				✓	3. مدى ملائمة موضوعات البرنامج التدريبي لمستويات الطالب
			✓		4. مدى ملائمة موضوعات البرنامج التدريبي للواقع العملي
				✓	5. مدى الاستفادة من البرنامج التدريبي في تطوير معارفك
				✓	6. مدى مساهمة البرنامج التدريبي في تعزيز قدرتك على التطوير والابتكار
			✓		7. مدى الاستفادة من البرنامج التدريبي في تطوير مهاراتك المهنية والعملية
			✓		8. مدى الاستفادة من البرنامج التدريبي في تنمية مهاراتك العامة والشخصية
			✓		9. مدى إيجابية تأثير البرنامج التدريبي في رؤيتك للبرنامج الدراسي الذي التحقت به
					تقييم جهة التدريب
				✓	10. مدى ملائمة الموقع لعملية التدريب
				✓	11. مدى ملائمة التجهيزات (إضاءة - تهوية - أجهزة ومعدات) لعملية التدريب
				✓	12. مدى تعاون المسؤولين في مكان التدريب معك
			✓		13. جهة التدريب توفر بيئة عمل مناسبة بشكل عام

نموذج (7)

استبانة تقييم الطلاب للمشرف العلمي التدريب الميداني

الاسم: بسنت عبد الله عبد المنعم زكوك	جهة التدريب: معهد بحوث المعلوماتية
البرنامج: نظم معلومات الأعمال	فترة التدريب: ٨/٢ الى ٨/٢١ / ٢٠٢٥
المستوى: الثالث	إسم المشرف: د / أحمد لسانى

موافق بشدة	موافق	موافق الى حد ما	غير موافق	غير موافق بشدة	
					1. مدى التزام المشرف العلمي بمتابعة حضور وانصراف الطلاب خلال فترة البرنامج التدريبي
					2. مدى إلمام المشرف العلمي بخطة التدريب الميداني بالبرنامج
					3. مدى حرص المشرف العلمي على حصول الطلاب على برنامج تدريبي جيد
					4. قدرة المشرف العلمي على شرح أهداف التدريب الميداني بشكل واضح
					5. قيام المشرف بالتنسيق مع الشركات والمؤسسات والتأكد من جاهزيتها لتدريب الطلاب بشكل جيد
					6. قيام المشرف بمتابعة عملية تقييم الطلاب خلال فترة البرنامج التدريبي
					7. متابعة المشرف لإجراءات الأمن والسلامة في موقع التدريب الميداني
					8. مدى استجابة المشرف لأراء الطلاب حول سير عملية البرنامج التدريبي خلال فترة التدريب
					9. حرص المشرف على التأكد من استفادة الطلاب من التدريب الميداني بشكل كافي
					10. قدرة المشرف على مساعدة الطلاب في حالة وجود مشكلات

نموذج (8)

استبانة تقييم المشرف العلمي لجهة التدريب 2024 - 2025

إسم المشرف العلمي: د. أحمد السامح	جهة التدريب: الهيئة العامة لهيئة الأبحاث العلمية لبيج العلاب
البرنامج: نظم المعلومات الأعمال	فترة التدريب: ٢٠٢٥/١١/٢١ الى ٢٠٢٥/١١/٢١

غير موافق بشدة	غير موافق	موافق الي حد ما	موافق	موافق بشدة	
			✓		1. عمل ندوة تعريفية حول خطة البرنامج التدريبي للمتدربين
				✓	2. شرح تفاصيل البرنامج التدريبي وإجراءات الأمن والسلامة
				✓	3. مدى تناسب خطة البرنامج التدريبي مع التخصص العلمي
				✓	4. مدى ملائمة موعد البرنامج التدريبي وملائمة مواعيد العمل
			✓		5. مدى تناسب فترة التدريب مع محتويات البرنامج التدريبي
				✓	6. القدرة على تحفيز المتدربين على العمل بشكل جيد
			✓		7. مدى التزام جهة التدريب تجاه المتدربين
			✓		8. توفير بيئة عمل مناسبة وأمنة لعملية التدريب
				✓	9. جدية جهة التدريب في حصول المتدربين على تدريب جيد
				✓	10. مدى تعاون المسؤولين في جهة التدريب معك
				✓	11. تخصيص مشرف من جهة التدريب لمتابعة المتدربين
				✓	12. قدرة جهة التدريب على تنمية مهارات المتدربين العملية والمهنية والعامة والشخصي

نموذج (٣)  
نموذج التقرير الأسبوعي

الأسبوع: .....الدولة

من ٢٥/٨/٢٠٢٥م إلى ٢٥/٨/٢٠٢٥م

اسم الطالب: <b>ليست عبد الله عبد الملك زعلون</b>	الرقم الكودي: <b>241329</b>
التخصص: <b>لغات معلومات الأعمال</b>	اسم المشرف الأكاديمي:
اسم الجهة المدربة: معهد بحوث المعلوماتية (IRI)، مدينة الأبحاث العلمية والتطبيقات التكنولوجية (STRA-City) بيرج العرب	اسم المشرف الميداني: د/ محمد عبدالفتاح، ب.م / محمد الصادق

الأعمال التي قمت بها خلال هذا الأسبوع:

اليوم	الأعمال والأنشطة التي قمت بها	القسم	عدد الساعات
السبت	توضيح أهمية لغات البرمجة في مجال إدارة الأعمال والتطبيقات المختلفة لها، والوظائف المتاحة بهذا المجال والمتطلبات الخاص به، وكيف يمكن التميز بهذا المجال وبناء مجال وظيفي به. شرح أساسيات الحاسب الآلي؛ مكونات الكمبيوتر (Hardware, Software)، ومعاينة الأجزاء المختلفة له بشكل فعلي، ورؤية الأنواع المختلفة للكمبيوتر (الشخصي والخادم ومراكز البيانات)، وكيفية تخزين البيانات على الوحدات المختلفة.	IRI	٥
الأحد	التعرف على أنواع البرمجيات المختلفة (نظام والتطبيقات) مع شرح تفاصيل كافية عنها: كأنواع أنظمة التشغيل والفروق بينها، ... الخ. كذلك التعرف على الأنظمة العديدة المختلفة كالثنائي والثماني والسادس عشر والتحويل بينهم، وذلك للحاجة إليهم أثناء البرمجة. التعرف على شبكات الكمبيوتر وأنواعها ومكوناتها والتصاميم المختلفة له وكيفية الربط بين الأجهزة المختلفة من خلالها، كون يتم الاحتياج لكل هذا أثناء برمجة التطبيقات المختلفة سواء كانت لسطح المكتب أو الويب أو الموبيل.	IRI	٥
الاثنين	التعرف على المفاهيم الأساسية للغات البرمجة ومن ثم استخدام لغة البايثون للتطبيق كأحد اللغات البرمجية. كذلك كيفية تنصيب بيئة العمل اللازمة والبدأ في تنفيذ بعض الأكواد البرمجية.	IRI	٥
الثلاثاء	التعرف على أسلوب البرمجة بلغة البايثون، كذلك المعاملات المختلفة باللغة وكيفية الإدخال والإخراج مع تنفيذ أكواد برمجية مختلفة لكل جزء منها.	IRI	٥
الأربعاء	التعرف على خرائط التدفق، كذلك الجمل الشرطية وأنواعها المختلفة منها مع تطبيق البرامج المختلفة عليها من الواقع ككيفية عمل ATM.	IRI	٥
الخميس	التعرف على الجمل التكرارية وأنواعها المختلفة وكيفية التعامل معها مع تطبيق أمثل كافية عليها.	IRI	٥

غياب بعذر:	توقيع المشرف الميداني: <b>محمد الصادق</b>
غياب بدون عذر:	
عدد الغياب الكلي: <b>صفر</b>	التاريخ: <b>٢٥ / ٨ / ٢٠٢٥م</b>

يملأ هذا التقرير بواسطة الطالب المتدرب وعليه تسليم التقرير في نهاية كل اسبوع إلى المشرف الأكاديمي

ليست  
محمد

نموذج (3)  
نموذج التقرير الأسبوعي

الأسبوع: .....

من ٢٠٢٥/١١/١٤ إلى ٢٠٢٥/١١/٢٠

اسم الطالب: <b>ليست عبدالله بن علي</b>	الرقم الكودي: <b>241329</b>
التخصص: <b>تقدم معلومات الأعمال</b>	اسم المشرف الأكاديمي:
اسم الجهة المدربة: معهد بحوث المعلوماتية (IRI)، مدينة الأبحاث العلمية والتطبيقات التكنولوجية (STRA-City) ببرج العرب	اسم المشرف الميداني: د/ محمد عبدالفتاح، ب.م / محمد الصادق

الأعمال التي قمت بها خلال هذا الأسبوع:

اليوم	الأعمال والأنشطة التي قمت بها	القسم	عدد الساعات
السبت	التعرف على نوع جديد من أنواع البيانات في البايثون، List and Tuple، وكيفية التعامل معهم من خلال الإضافة والتعديل والحذف مع تطبيق عملي عليها بشكل وافي.	IRI	٥
الأحد	التعرف على نوع جديد من أنواع البيانات في البايثون، القواميس Dictionary وكيفية التعامل منه من خلال الإضافة والتعديل والحذف مع تطبيق عملي عليها بشكل وافي.	IRI	٥
الاثنين	التعرف على مفهوم الدوال وأهميتها وكيفية بنائها ومعرفة الأنواع المختلفة لها وكيفية بناء وتعريف الدوال من قبل المستخدم ومن ثم التطبيق عليها من خلال أمثلة مختلفة.	IRI	٥
الثلاثاء	التعرف على أنواع المتغيرات المحلية والعالمية وكيفية التعامل مع كلا نوع منهم. كذلك التعرف على الأنواع المختلفة الخاصة بتمرير المعاملات المختلفة للدوال ( Parameters: Pass by Reference vs Pass by Value )	IRI	٥
الأربعاء	معرفة كيفية التعامل مع الوقت في لغة البايثون مع التطبيق العملي بأمثلة مختلفة عليها وعلى الدوال بشكل عام.	IRI	٥
الخميس	التعرف على المصفوفات وكيفية التعامل معها من إضافة وتعديل وحذف، كذلك إجراء العمليات المختلفة عليها. كذلك التعرف على دوال مختلفة من الدوال الجاهزة ( Built-in Functions ) في البايثون وكيفية استخدامها في التطبيقات المختلفة.	IRI	٥

غياب بعذر:	توقيع المشرف الميداني: <b>د. محمد الصادق</b>
غياب بدون عذر:	
عدد الغياب الكلي:	التاريخ: م / /

يملأ هذا التقرير بواسطة الطالب المتدرب وعليه تسليم التقرير في نهاية كل اسبوع إلى المشرف الأكاديمي

نموذج رقم (٩) -- نموذج تقييم جهة التدريب للمتدرب

يغطي التقييم فترة التدريب من ٣ / ٨ / ٢٠٢٥ إلى ١٩ / ٨ / ٢٠٢٥

يعبأ هذا النموذج من قبل المسؤول المباشر خلال الأسبوع الأخير من أجل تقييم فترة التدريب

يستخدم هذا النموذج من أجل تقييم أداء الطالب بشكل شامل وتطوره أثناء فترة التدريب

اسم الطالب/ الطالبة: بسمت عبد الله عبد المنعم زكواك

الرقم الأكاديمي: 241329

جهة التدريب: مدينة الأبحاث العلمية والتطبيقات التكنولوجية (STRA-City)

هاتف الجهة: ٠٣٤٥٩٣٤٠٩

عنوان الجهة: حي الفلل والجامعات، برج العرب الجديدة الإسكندرية

قسم التدريب: معهد بحوث المعلوماتية (IRI)

م	عناصر التقييم	1	2	3	4	5
	<b>Professional Behavior (7)</b>					
1	المظهر العام					✓
2	تحمل المسؤولية					✓
3	العمل بحماس					✓
4	الدقة في المواعيد					✓
5	قابلية التوجيه والنقد				✓	
6	القدرة على اعتماد على النفس				✓	
7	تقديم أفكار ومقترحات					✓
	<b>العلاقات المهنية (٢)</b>					
8	العلاقة مع الموظفين					✓
9	القدرة على التكيف					✓
	<b>الأداء والمعرفة المهنية (١١)</b>					
10	التخطيط والتنظيم للأعمال					✓
11	إدارة الوقت					✓

بسمت  
عبد الله

12	Ability to judge	✓			القدرة على التقييم وإبداء الرأي	12
13	Task accomplishment	✓			إنجاز المهام المطلوبة	13
14	Oral and written communication	✓			التواصل الشفوي والكتابي	14
15	Evaluation, self- improvement	✓			القدرة على التقييم وتحسين الذات	15
16	Leadership ability	✓			القدرة على القيادة	16
17	Ability to work under pressure	✓			القدرة على العمل تحت الضغط	17
18	Understanding of work environment's goals and operations	✓			فهم أهداف وطبيعة بيئة العمل	18
19	Knowledge of field	✓			القدرة على تطبيق المعارف المكتسبة في بيئة العمل	19
20	Quality of work done	✓			جودة الإنجاز	20
Initiative (5)					مبادرة الطالب (5)	
21	The contribute to the identification of the initiative (problem)	✓			المساهمة في تحديد المبادرة (المشكلة)	21
22	Ability to solve the specific problem within the initiative	✓			القدرة على تقديم حلول للمشكلة المحددة ضمن المبادرة	22
23	Ability to collect data from different sources	✓			القدرة على جمع البيانات من مصادر مختلفة	23
24	Ability to deal with and analyze data	✓			القدرة على التعامل مع البيانات وتحليلها	24
25	Ability to summarize and deduce	✓			التوصل إلى استنتاجات	25
Overall Rating of Student's Performance by Site Supervisor (25 points)		24			التقييم الشامل للطالب من قبل المشرف المباشر (من 25 درجة)	

محمد عبد الفتاح  
محمد (صالح)



نموذج (1)

نموذج التحاق

صورة شخصية

الرقم الجامعي: 240888

الاسم: سى جمال عبدالعزيز بدوى

الجنسية: مصرى

التخصص: نظم معلومات الأعمال

المعدل التراكمي: 727

الساعات المعتمدة المنجزة حتى الفصل الحالي:

العنوان: قرية محطة مركز أبو المطامير<sup>66</sup>

الهاتف المحمول: 0105350117-

هاتف المنزل:

البريد الإلكتروني: mg9458@ah.com

المحافظة التي ترغب بالتدريب فيها: البحيرة

تفاصيل الجهة التي ترغب بالتدريب لديها. (علما بأنه ليس ملزما بتحقيقها إذا تعذر ذلك)

الوظيفة:

اسم الجهة: شركة المغربى الزراعية

فاكس:

اسم الشخص المسؤول:

ملاحظات:

تاريخ الاستلام: ٢٧ / ٧ / ٢٠٢٥



## نموذج (2)

### تعهد الالتزام بنظم ولوائح التدريب

أتعهد أنا: **سيد جمال عبد العزيز بدوي** الرقم الكودي: **2.14.0.888** بما يأتي:  
(الاسم الكامل)

- أن ألتزم بحضور فترة التدريب الميداني كاملة وفق المواعيد المحددة لي من المؤسسة التي سوف أتدرب بها.
- أن أعمل على إبلاغ المشرف الأكاديمي في المعهد وكذلك المشرف الميداني على تدريبي في المؤسسة فوراً عند عدم انتظامي في التدريب الميداني أو تعيبي عنه لأيّة ظروف كانت. وأتحمل كامل المسؤولية عن تبعات غيابي عن التدريب.
- أن أبذل كل الجهد لأكون بمستوى العمل المناط بي خلال فترة التدريب الميداني.
- أن ألتزم بأداء واجباتي على أكمل وجه، وأن استجيب لتوجيهات المشرف الميداني على تدريبي.
- أن أتحمل مسؤولية سلوكي خلال فترة تدريبي، وأبرئ أيه جهة مهما كانت من هذه المسؤولية.
- أن أتفهم وأتعهد بالالتزام بكل ما جاء في هذا الإقرار وعليه أوقع

التاريخ 17/10/2020

توقيع الطالب  
**سيد جمال عبد العزيز بدوي**



### نموذج (3)

### نموذج التقرير الاسبوعي

الاسبوع: .....

من 19/08/2018 إلى 25/08/2018

اسم الطالب:	الرقم الكودي:
التخصص:	اسم المشرف الأكاديمي:
اسم الجهة المدربة:	اسم المشرف الميداني:

الأعمال التي قمت بها خلال هذا الاسبوع:

اليوم	الأعمال والأنشطة التي قمت بها	القسم	عدد الساعات
السبت	تحليل بيوتات	بيوتات	2
الأحد	تحليل بيوتات	~	2
الاثنين	تحليل بيوتات	~	2
الثلاثاء	تحليل بيوتات	~	2
الأربعاء	مراجعة التقارير	~	2
الخميس	تحليل بيوتات	~	2

غياب بعذر:	توقيع المشرف الميداني:
غياب بدون عذر:	
عدد الغياب الكلي:	التاريخ: م / /

يملأ هذا التقرير بواسطة الطالب المتدرب وعليه تسليم التقرير في نهاية كل اسبوع إلى المشرف الأكاديمي

شركة مفريي الزراعية  
ش.م.م

11 شارع حبيبات الماشي تونس - المنستير

(5)



### نموذج (3)

## نموذج التقرير الاسبوعي

الأسبوع: .....

من ٢٠١٧/٠٥/٢٤ إلى ٢٠١٧/٠٥/٣١

اسم الطالب:	الرقم الكودي:
التخصص:	اسم المشرف الأكاديمي:
اسم الجهة المدربة:	اسم المشرف الميداني:

الأعمال التي قمت بها خلال هذا الأسبوع:

اليوم	الأعمال والأنشطة التي قمت بها	القسم	عدد الساعات
السبت	التدريب على العمل الميداني	ج.ب.ت	٧
الأحد	التدريب على العمل الميداني	~	٧
الاثنين	~	~	٧
الثلاثاء	تدريب لتأليف	~	٧
الأربعاء	~	~	٧
الخميس	مراجعة العمل الميداني	~	٧

غياب بعذر:	توقيع المشرف الميداني:
غياب بدون عذر:	
عدد الغياب الكلي:	التاريخ: م / /

يملأ هذا التقرير بواسطة الطالب المتدرب وعليه تسليم التقرير في نهاية كل اسبوع إلى المشرف الأكاديمي

شركة مغربي الزراعية

ش.م.م

١٢ شارع عبد الخالق ثروت - القاهرة

(٥)

نموذج (4)

نموذج متابعة التقارير الأسبوعية بواسطة المشرف الأكاديمي

من الفترة ٢٠ / ٨ / ٢٠٢٥ م إلى ٢٤ / ٨ / ٢٠٢٥ م

من الفترة // م وإلى // م

اسم الطالب : سحر جمال عبدالبريز بيوت	الرقم الكودي: 240888
التخصص: محاسبة	اسم المشرف الأكاديمي:
اسم الجهة المدربة: شركة المحرري الزركلي	اسم المشرف الميداني: محمد الجوهري

رقم التقرير الأسبوعي	الاستلام	تاريخ الاستلام
الأول	✓	٢٠ / ٨ / ٢٤
الثاني	✓	٢٠ / ٨ / ٢٤
الثالث		

التقرير النهائي	اتم الطالب التدريب بنجاح
-----------------	--------------------------

التقرير	توقيع المشرف الأكاديمي د. محمد الجوهري
---------	--



السادة / سيسى كمال حجازي الزامل

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته... وبعد ..

يظيب لي أن ابعث لكم أطيب التحيات، وأسأل الله تعالى لكم التوفيق والسداد

نفيد سعادتكم بأن الطالب: منى جمال عبدالعزيز بدوى الرقم الجامعي: ٢١٠٨٨٨

هو أحد طلاب مادة التدريب الميداني بقسم نظم معلومات الاعمال بالمعهد العالي للعلوم الادارية المتقدمة والحاسبات.

ونظراً لرغبة المعهد وحرصها في حصول طلابها على اعلى مستويات التدريب والخبرات العملية أثناء دراستهم الجامعية، فانا نتشرف بقبولكم للطلاب المذكور اعلاه للتدريب لديكم ولاجتياز مادة التدريب الميداني خلال فترة تدريبية لمدة اسبوعين (بواقع ٧٠ - ٨٠) ساعة في اوقات الدوام الرسمي، وإكمال متطلبات التدريب الميداني ولاكتساب مهارات التعامل مع الواقع العملي وربطه بالواقع النظري الذي سبق أن تم دراسته.

وقد أعطي هذا الخطاب بناء على طلبه لتقديمه إلى من يهمة الامر دون أدنى تحمل مسؤولية على المعهد أو القسم، فعليه نأمل منكم في حالة الموافقة موافقتنا بذلك.

شاكرين لكم حسن تعاونكم كريم اهتمامكم؛ ؛

ميد المعهد العالي للعلوم  
الإدارية المتقدمة والحاسبات  
علي عبد الوهاب نجا



نموذج (6)

استبانة تقييم الطلاب لبرنامج التدريب الميداني

الاسم: <b>سجاد عبدالعزیز</b>	جهة التدريب: <b>شركة المكنون رابحة</b>
البرنامج: <b>رُفم المعلومات والإعمال</b>	فترة التدريب: <b>إسبوعين</b>
الفرقة: <b>الثالث</b>	إسم المدرب: <b>م/محمد الجوهري</b>

غير موافق بشدة	غير موافق	موافق إلى حد ما	موافق بشدة	
				تقييم البرنامج التدريبي
			✓	1. مدى ملائمة موعد البرنامج التدريبي
			✓	2. مدى ملائمة مدة البرنامج التدريبي مع المحتوى
			✓	3. مدى ملائمة موضوعات البرنامج التدريبي لمستويات الطلاب
			✓	4. مدى ملائمة موضوعات البرنامج التدريبي للواقع العملي
			✓	5. مدى الاستفادة من البرنامج التدريبي في تطوير معارفك
			✓	6. مدى مساهمة البرنامج التدريبي في تعزيز قدرتك على التطوير والابتكار
			✓	7. مدى الاستفادة من البرنامج التدريبي في تطوير مهاراتك المهنية والعملية
			✓	8. مدى الاستفادة من البرنامج التدريبي في تنمية مهاراتك العامة والشخصية
			✓	9. مدى إيجابية تأثير البرنامج التدريبي في رؤيتك للبرنامج الدراسي الذي التحقت به
			✓	تقييم جهة التدريب
			✓	10. مدى ملائمة الموقع لعملية التدريب
			✓	11. مدى ملائمة التجهيزات (إضاءة - تهوية - أجهزة ومعدات) لعملية التدريب
			✓	12. مدى تعاون المسؤولين في مكان التدريب معك
			✓	13. جهة التدريب توفر بيئة عمل مناسبة بشكل عام



تقييم المدرب				
				14. مدى قدرة المدرب على التواصل مع الطلاب
			✓	15. مدى قدرة المدرب على عرض محتوى البرنامج التدريبي بشكل منظم وشيق
			✓	16. مدى التزام المدرب بالوقت الفعلي المخصص للتدريب
			✓	17. إلمام المدرب بموضوعات البرنامج التدريبي
			✓	18. يستخدم أساليب متعددة تساعد على التعلم الذاتي وتنمية المهارات الشخصية والعامة لدى الطلاب
			✓	أرسالة عامة
			✓	19. مدى ملائمة البرنامج التدريبي لك في الحصول على وظيفة مستقبلية
			✓	20. مدى ملائمة مهاراتك وقدراتك مع متطلبات البرنامج التدريبي
			✓	21. ساعدتك المقررات الدراسية التي درستها قبل التدريب في فهم محتويات البرنامج التدريبي بشكل جيد
			✓	22. ساعدك البرنامج التدريبي في التعرف على العمل المؤسسي ونظم الإدارة الحديثة
			✓	23. ترشح جهة التدريب مرة أخرى

نموذج (7)

استبانة تقييمهم الطلاب للمشرف العلمي للتدريب الميداني

الاسم: <u>محمد جمال عبدالعزیز</u>	جهة التدريب: <u>شركة المحرري الزليخة</u>
البرنامج: <u>نظم معلومات الأعمال</u>	فترة التدريب: <u>إسبوعين</u>
المستوى: <u>الثالث</u>	إسم المشرف: <u>د/ أحمد سامي</u>

موافق بشدة	موافق	موافق الي حد ما	غير موافق بشدة	غير موافق
	✓			
	✓			
	✓			
	✓			
	✓			
	✓			
	✓			
	✓			
	✓			
	✓			

نموذج (8)

استبانة تقييم المشرف العلمي لجهة التدريب 2024 - 2025

إسم المشرف العلمي: د/ أحمد سامح	جهة التدريب: شركة المصري الزراعي
البرنامج نظم معلومات الأعمال	فترة التدريب: إسبوعين

موافق بشدة	موافق	موافق الي حد ما	غير موافق بشدة	غير موافق	
	✓				1. عمل ندوة تعريفية حول خطة البرنامج التدريبي للمتدربين
	✓				2. شرح تفاصيل البرنامج التدريبي وإجراءات الأمن والسلامة
	✓				3. مدى تناسب خطة البرنامج التدريبي مع التخصص العلمي
	✓				4. مدى ملائمة موعد البرنامج التدريبي وملائمة مواعيد العمل
	✓				5. مدى تناسب فترة التدريب مع محتويات البرنامج التدريبي
					6. القدرة على تحفيز المتدربين على العمل بشكل جيد
	✓				7. مدى إلتزام جهة التدريب تجاه المتدربين
	✓				8. توفير بيئة عمل مناسبة وأمنة لعملية التدريب
	✓				9. جدية جهة التدريب في حصول المتدربين على تدريب جيد
	✓				10. مدى تعاون المسؤولين في جهة التدريب معك
	✓				11. تخصيص مشرف من جهة التدريب لمتابعة المتدربين
	✓				12. قدرة جهة التدريب على تنمية مهارات المتدربين العملية والمهنية والعامة والشخصي

نموذج رقم (9) - نموذج تقييم جهة التدريب للمتدرب

يغطي التقييم فترة التدريب من / / إلى / /

يعا هذا النموذج من قبل المسؤول المباشر خلال الأسبوع الأخير من أجل تقييم فترة التدريب

يستخدم هذا النموذج من أجل تقييم أداء الطالب بشكل شامل وتطوره أثناء فترة التدريب

اسم الطالب/ الطالبة: سحر جمال عبد العزيز ليدود  
الرقم الأكاديمي: 240888  
جهة التدريب: شركة الخروب الزراعية  
هاتف الجهة: 10070505  
عنوان الجهة: حماة  
قسم التدريب: حماة

NO	Evaluation Elements	5	4	3	2	1	عناصر التقييم	م	
<b>Professional Behavior (7)</b>							<b>السلوك المهني (7)</b>		
1	Professional appearance	✓					المظهر العام	1	
2	Seeks responsibility		✓				تحمل المسؤولية	2	
3	Motivation (e.g., enthusiasm, attitude towards duties)		✓				العمل بحماس	3	
4	Punctual	✓					الدقة في المواعيد	4	
5	Accepts direction and constructive criticism		✓				قابلية التوجيه والنقد	5	
6	Ability to work independently			✓			القدرة على اعتماد على النفس	6	
7	Offers opinions and suggestions			✓			تقديم أفكار ومقترحات	7	
<b>Professional Relations (2)</b>							<b>العلاقات المهنية (2)</b>		
8	Rapport with staff (e.g., co-workers, volunteers)		✓				العلاقة مع الموظفين	8	
9	Adaptability (e.g., adjusts plans/actions according to situation)		✓				القدرة على التكيف	9	
<b>Professional Knowledge and (11) Performance</b>							<b>الأداء والمعرفة المهنية (11)</b>		

شركة مفري الزراعي

ش.م.م

12 شارع عبد الخالق ثروت - القاهرة

(8)



10	Planning and organizing work schedule			✓	التخطيط والتنظيم للأعمال	10
11	Time Management			✓	إدارة الوقت	11
12	Ability to judge			✓	القدرة على التقويم وإبداء الرأي	12
13	Task accomplishment			✓	إنجاز المهام المطلوبة	13
14	Oral and written communication			✓	التواصل الشفوي والكتابي	14
15	Evaluation, self- improvement			✓	القدرة على التقييم وتحسين الذات	15
16	Leadership ability			✓	القدرة على القيادة	16
17	Ability to work under pressure			✓	القدرة على العمل تحت الضغط	17
18	Understanding of work environment's goals and operations			✓	فهم أهداف وطبيعة بيئة العمل	18
19	Knowledge of field			✓	القدرة على تطبيق المعارف المكتسبة في بيئة العمل	19
20	Quality of work done			✓	جودة الإنجاز	20
<b>The Initiative (5)</b>		<b>مبادرة التدريب (5)</b>				
21	The contribute to the identification of the initiative (problem)			✓	المساهمة في تحديد المبادرة (المشكلة)	21
22	Ability to solve the specific problem within the initiative			✓	القدرة على تقديم حلول للمشكلة المحددة ضمن المبادرة	22
23	Ability to collect data from different sources			✓	القدرة على جمع البيانات من مصادر مختلفة	23
24	Ability to deal with and analyze data			✓	القدرة على التعامل مع البيانات وتحليلها	24
25	Ability to summarize and deduce			✓	التوصل إلى استنتاجات	25
<b>Overall Rating of Student's Performance by Site Supervisor (25 points)</b>		<b>التقييم الشامل للطالب من قبل المسؤول المباشر (من 25 درجة)</b>				

*[Handwritten signature]*

شركة مغربي الزراعية  
ش.م.م  
١٣ شارع عبدالخالق ثروت - القاهرة  
(٥)

*[Handwritten signature]*



نموذج (1)

نموذج التحاق

صورة شخصية

الرقم الجامعي: 240166

الاسم: ملك سلمان محمد حسن

الجنسية: مصرية

التخصص: نظم معلومات الأعمال

المعدل التراكمي: B " 3.172 "

الساعات المعتمدة المنجزة حتى الفصل الحالي: 66

العنوان: محافظة البحيرة مركز بئر النجاح

الهاتف المحمول: 01210844137

هاتف المنزل: 01210844137

البريد الإلكتروني: salmanhassanmalek@oim.gov.eg

المحافظة التي ترغب بالتدريب فيها: البحيرة

تفاصيل الجهة التي ترغب بالتدريب لديها. (علما بأنه ليس ملزما بتحقيقها إذا تعذر ذلك)

اسم الجهة: مدينة الكارجان العلمية والتطبيقية للتكنولوجيا والوظيفة:

فاكس:

اسم الشخص المسؤول:

ملاحظات:

تاريخ الاستلام ٢٧ / ٧ / ٢٠٢٥



## نموذج (2)

### تعهد الالتزام بنظم ولوائح التدريب

أتعهد أنا: ملك سكاة حيدر ..... الرقم الكودي: 240166 ..... بما يأتي:  
(الاسم الكامل)

- أن ألتزم بحضور فترة التدريب الميداني كاملة وفق المواعيد المحددة لي من المؤسسة التي سوف أتدرب بها.
- أن أعمل على إبلاغ المشرف الأكاديمي في المعهد وكذلك المشرف الميداني على تدريبي في المؤسسة فوراً عند عدم انتظامي في التدريب الميداني أو تعيبي عنه لأية ظروف كانت. وأتحمل كامل المسؤولية عن تبعات غيابي عن التدريب.
- أن أبذل كل الجهد لأكون بمستوى العمل المناط بي خلال فترة التدريب الميداني.
- أن ألتزم بأداء واجباتي على أكمل وجه، وأن استجيب لتوجيهات المشرف الميداني على تدريبي.
- أن أتحمل مسؤولية سلوكي خلال فترة تدريبي، وأبرئ أيه جهة مهما كانت من هذه المسؤولية.
- أن أتفهم وأتعهد بالالتزام بكل ما جاء في هذا الإقرار وعليه أوقع

توقيع الطالب ملك سكاة حيدر التاريخ ٢٧ / ٧ / ٢٠٢٥

نموذج (٣)  
نموذج التقرير الاسبوعي

الأسبوع: التاسع...الجدول

من ١٨ / ١٢ / ٢٠٢٠ م إلى ١٨ / ١٢ / ٢٠٢٠ م

اسم الطالب: <u>هلا سجاد محمد حسن</u>	الرقم الكودي: <u>240166</u>
التخصص: <u>نظم معلومات الأعمال</u>	اسم المشرف الأكاديمي:
اسم الجهة المدربة: معهد بحوث المعلوماتية (IRI)، مدينة الأبحاث العلمية والتطبيقات التكنولوجية (STRA-City) برج العرب	اسم المشرف الميداني: د/ محمد عبدالفتاح، ب.م / محمد الصادق

الأعمال التي قمت بها خلال هذا الأسبوع:

اليوم	الأعمال والأنشطة التي قمت بها	القسم	عدد الساعات
السبت	توضيح أهمية لغات البرمجة في مجال إدارة الأعمال والتطبيقات المختلفة لها، والوظائف المتاحة بهذا المجال والمتطلبات الخاص به، وكيف يمكن التميز بهذا المجال وبناء مجال وظيفي به. شرح أساسيات الحاسب الآلي؛ مكونات الكمبيوتر (Hardware, Software)، ومعاينة الأجزاء المختلفة له بشكل فعلي، ورؤية الأنواع المختلفة للكمبيوتر (الشخصي والخادم ومراكز البيانات)، وكيفية تخزين البيانات على الوحدات المختلفة.	IRI	٥
الأحد	التعرف على أنواع البرمجيات المختلفة (نظام والتطبيقات) مع شرح تفصيل كافية عنها: كأنواع أنظمة التشغيل والفروق بينها، ... الخ. كذلك التعرف على الأنظمة العديدة المختلفة كالثنائي والثماني والسادس عشر والتحويل بينهم، وذلك للحاجة إليهم أثناء البرمجة. التعرف على شبكات الكمبيوتر وأنواعها ومكوناتها والتصاميم المختلفة له وكيفية الربط بين الأجهزة المختلفة من خلالها، كون يتم الاحتجاج لكل هذا أثناء برمجة التطبيقات المختلفة سواء كانت لسطح المكتب أو الويب أو الموبيل.	IRI	٥
الاثنين	التعرف على المفاهيم الأساسية للغات البرمجة ومن ثم استخدام لغة البايثون للتطبيق كأحد اللغات البرمجية. كذلك كيفية تنصيب بيئة العمل اللازمة والبدأ في تنفيذ بعض الأكواد البرمجية.	IRI	٥
الثلاثاء	التعرف على أسلوب البرمجة بلغة البايثون، كذلك المعاملات المختلفة باللغة وكيفية الإدخال والإخراج مع تنفيذ أكواد برمجية مختلفة لكل جزء منها.	IRI	٥
الأربعاء	التعرف على خرائط التدفق، كذلك الجمل الشرطية وأنواعها المختلفة منها مع تطبيق البرامج المختلفة عليها من الواقع ككيفية عمل ATIM.	IRI	٥
الخميس	التعرف على الجمل التكرارية وأنواعها المختلفة وكيفية التعامل معها مع تطبيق أمثل كافية عليها.	IRI	٥

غياب بعذر:	توقيع المشرف الميداني: <u>د/ محمد عبدالفتاح</u>
غياب بدون عذر:	<u>محمد صادق</u>
عدد الغياب الكلي:	التاريخ: <u>م / /</u>

بمأ هذا التقرير بواسطة الطالب المتدرب وعليه تسليم التقرير في نهاية كل اسبوع إلى المشرف الأكاديمي

محمد صادق

نموذج (٣)  
نموذج التقرير الاسبوعي

الأسبوع: الأسبوع الثاني

منه: ١١ / ٢٠٢٠ م والى: ١١ / ٢٠٢٠ م

اسم الطالب: <u>ملك سجاد محمد حسن</u>	الرقم الكودي: <u>240166</u>
التخصص: <u>نظم معلومات الأعمال</u>	اسم المشرف الأكاديمي:
اسم الجهة المدربة: معهد بحوث المعلوماتية (IRI)، مدينة الأبحاث العلمية والتطبيقات التكنولوجية (STRA-City) بيرج العرب	اسم المشرف الميداني: د/ محمد عبدالفتاح، ب.م / محمد الصادق

الأعمال التي قمت بها خلال هذا الأسبوع:

اليوم	الأعمال والأنشطة التي قمت بها	القسم	عدد الساعات
السبت	التعرف على نوع جديد من أنواع البيانات في البايثون، List and Tuple، وكيفية التعامل معهم من خلال الإضافة والتعديل والحذف مع تطبيق عملي عليها بشكل وافي.	IRI	٥
الأحد	التعرف على نوع جديد من أنواع البيانات في البايثون، القواميس Dictionary وكيفية التعامل معه من خلال الإضافة والتعديل والحذف مع تطبيق عملي عليها بشكل وافي.	IRI	٥
الاثنين	التعرف على مفهوم الدوال وأهميتها وكيفية بنائها ومعرفة الأنواع المختلفة لها وكيفية بناء وتعريف الدوال من قبل المستخدم ومن ثم التطبيق عليها من خلال أمثلة مختلفة.	IRI	٥
الثلاثاء	التعرف على أنواع المتغيرات المحلية والعالمية وكيفية التعامل مع كلا نوع منهم. كذلك التعرف على الأنواع المختلفة الخاصة بتمرير المعاملات المختلفة للدوال ( Parameters: Pass by Reference vs Pass by Value )	IRI	٥
الأربعاء	معرفة كيفية التعامل مع الوقت في لغة البايثون مع التطبيق العملي بأمثلة مختلفة عليها وعلى الدوال بشكل عام.	IRI	٥
الخميس	التعرف على المصفوفات وكيفية التعامل معها من إضافة وتعديل وحذف، كذلك إجراء العمليات المختلفة عليها. كذلك التعرف على دوال مختلفة من الدوال الجاهزة ( Built-in Functions ) في البايثون وكيفية استخدامها في التطبيقات المختلفة.	IRI	٥

غياب بعذر:	توقيع المشرف الميداني: <u>د. محمد عبدالفتاح</u>
غياب بدون عذر:	
عدد الغياب الكلي:	التاريخ: / / م

يملاً هذا التقرير بواسطة الطالب المتدرب وعليه تسليم التقرير في نهاية كل اسبوع إلى المشرف الأكاديمي

نموذج (4)

نموذج متابعة التقارير الأسبوعية بواسطة المشرف الأكاديمي

من الفترة ٣ / ١ / ٢٠٢٥ م إلى ١٩ / ١ / ٢٠٢٥ م

من الفترة / / م إلى / / م

اسم الطالب : ملك سلام مكي	الرقم الكودي: 240166
التخصص : نظم معلومات	اسم المشرف الأكاديمي: / / أحمد سامي
اسم الجهة المدربة: الهيئة العامة للتعليم التقني	اسم المشرف الميداني: / / محمد عبد الصالح / / محمد صالح

رقم التقرير الأسبوعي	الاستلام	تاريخ الاستلام
الأول	✓	٢٠٢٥ / ١ / ١٤
الثاني	✓	٢٠٢٥ / ١ / ٢١
الثالث		

التقرير النهائي	اتم الطالب التدريب بنجاح
-----------------	--------------------------

التقرير	توقيع المشرف الأكاديمي داود محمد
---------	-------------------------------------



السادة /السيد. العامه لمسيه الاجراءات. العاصيه و التطبيق التكنولوجيه

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،، وبعد ..

يطيب لي أن ابعث لكم أطيب التحيات، وأسأل الله تعالى لكم التوفيق والسداد

نفيد سعادتم بأن الطالب: ملك سلمان محمد حسن الرقم الجامعي: ٢٤٠١٦٦

هو أحد طلاب مادة التدريب الميداني بقسم نظم معلومات الاعمال بالمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات.

ونظراً لرغبة المعهد وحرصها في حصول طلابها على أعلى مستويات التدريب والخبرات العملية أثناء دراستهم الجامعية، فأنا نتشرف بقبولكم للطلاب المذكور أعلاه للتدريب لديكم ولإجتياز مادة التدريب الميداني خلال فترة تدريبية لمدة أسبوعين (بواقع ٧٠ - ٨٠) ساعة في أوقات الدوام الرسمي، ولإكمال متطلبات التدريب الميداني ولاكتساب مهارات التعامل مع الواقع العملي وربطه بالواقع النظري الذي سبق أن تم دراسته.

وقد أعطي هذا الخطاب بناء على طلبه لتقديمه إلى من يهمله الامر دون أدنى تحمل مسؤولية على المعهد أو القسم، فعليه نأمل منكم في حالة الموافقة موافقتنا بذلك.

شاكرين لكم حسن تعاونكم كريم اهتمامكم؛ ؛

عميد المعهد العالي للعلوم  
الإدارية المتقدمة والحاسبات  
أ.د. علي عبد الوهاب نجا



نموذج (6)

استبانة تقييم الطلاب لبرنامج التدريب الميداني

الاسم: <b>ملاك ساسا محمد حسن</b>	جهة التدريب: <b>مركز البحوث المعلوماتية</b>
البرنامج: <b>نظم معلومات</b>	فترة التدريب: <b>من ١١/٣ إلى ١٩/١٩</b>
الفرقة: <b>الثالث</b>	إسم المدرب: <b>د. محمد عبد الصالح / م.ب. / م. محمد الصاوي</b>

غير موافق بشدة	غير موافق	موافق الي حد ما	موافق	موافق بشدة	
			✓		تقييم البرنامج التدريبي
			✓		1. مدى ملائمة موعد البرنامج التدريبي
		✓	✓		2. مدى ملائمة مدة البرنامج التدريبي مع المحتوى
			✓		3. مدى ملائمة موضوعات البرنامج التدريبي لمستويات الطلاب
			✓		4. مدى ملائمة موضوعات البرنامج التدريبي للواقع العملي
			✓		5. مدى الاستفادة من البرنامج التدريبي في تطوير معارفك
			✓		6. مدى مساهمة البرنامج التدريبي في تعزيز قدرتك على التطوير والابتكار
			✓		7. مدى الاستفادة من البرنامج التدريبي في تطوير مهاراتك المهنية والعملية
			✓		8. مدى الاستفادة من البرنامج التدريبي في تنمية مهاراتك العامة والشخصية
			✓		9. مدى إيجابية تأثير البرنامج التدريبي في رؤيتك للبرنامج الدراسي الذي التحقت به
					تقييم جهة التدريب
			✓		10. مدى ملائمة الموقع لعملية التدريب
			✓		11. مدى ملائمة التجهيزات (إضاءة - تهوية - أجهزة ومعدات) لعملية التدريب
			✓		12. مدى تعاون المسؤولين في مكان التدريب معك
			✓		13. جهة التدريب توفر بيئة عمل مناسبة بشكل عام

تقييم المدرب				
			✓	14. مدى قدرة المدرب على التواصل مع الطلاب
			✓	15. مدى قدرة المدرب على عرض محتوى البرنامج التدريبي بشكل منظم وشيق
			✓	16. مدى التزام المدرب بالوقت الفعلي المخصص للتدريب
			✓	17. إلمام المدرب بموضوعات البرنامج التدريبي
			✓	18. يستخدم أساليب متعددة تساعد على التعلم الذاتي وتتمية المهارات الشخصية والعامة لدى الطلاب
أسئلة عامة				
			✓	19. مدى ملائمة البرنامج التدريبي لك في الحصول على وظيفة مستقبلية
			✓	20. مدى ملائمة مهاراتك وقدراتك مع متطلبات البرنامج التدريبي
			✓	21. ساعدتك المقررات الدراسية التي درستها قبل التدريب في فهم محتويات البرنامج التدريبي بشكل جيد
			✓	22. ساعدك البرنامج التدريبي في التعرف على العمل المؤسسي ونظم الإدارة الحديثة
			✓	23. ترشح جهة التدريب مرة أخرى

نموذج (7)

استبانة تقييم الطلاب للمشرف العلمي للتدريب الميداني

الاسم: <u>ملاك دينا مكارم</u>	جهة التدريب: <u>مركز البحوث التطبيقية</u>
البرنامج: <u>نظم المعلومات</u>	فترة التدريب: <u>من ١١/٣ إلى ١٠/١٩</u>
المستوى: <u>الثالث</u>	اسم المشرف: <u>د. أحمد سامي</u>

موافق بشدة	موافق	موافق الي حد ما	غير موافق	غير موافق بشدة
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

نموذج (8)

استبانة تقييم المشرف العلمي لجهة التدريب 2024 - 2025

إسم المشرف العلمي: / أحمد سامي	جهة التدريب: معهد البحوث والتكنولوجيا
البرنامج نظم معلومات الأعمال	فترة التدريب: من ١١/١٢ إلى ١١/١٩

موافق بشدة	موافق	موافق الي حد ما	غير موافق بشدة	غير موافق	
	✓				1. عمل ندوة تعريفية حول خطة البرنامج التدريبي للمتدربين
	✓				2. شرح تفاصيل البرنامج التدريبي وإجراءات الأمن والسلامة
	✓	✓			3. مدى تناسب خطة البرنامج التدريبي مع التخصص العلمي
	✓	✓			4. مدى ملائمة موعد البرنامج التدريبي وملائمة مواعيد العمل
	✓	✓			5. مدى تناسب فترة التدريب مع محتويات البرنامج التدريبي
	✓				6. القدرة على تحفيز المتدربين على العمل بشكل جيد
	✓				7. مدى إلتزام جهة التدريب تجاه المتدربين
	✓				8. توفير بيئة عمل مناسبة وأمنة لعملية التدريب
	✓				9. جدية جهة التدريب في حصول المتدربين على تدريب جيد
	✓				10. مدى تعاون المسؤولين في جهة التدريب معك
	✓				11. تخصيص مشرف من جهة التدريب لمتابعة المتدربين
	✓				12. قدرة جهة التدريب على تنمية مهارات المتدربين العملية والمهنية والعامة والشخصي

نموذج (٣)  
نموذج التقرير الاسبوعي

الأسبوع: التاسع الأول

من ١٨ / ١٠ / ٢٠٢٠ م إلى ١٨ / ١٠ / ٢٠٢٠ م

اسم الطالب: <u>هلا بن محمد</u>	الرقم الكودي: <u>240166</u>
التخصص: <u>نظم معلومات الأعمال</u>	اسم المشرف الأكاديمي:
اسم الجهة المدربة: معهد بحوث المعلوماتية (IRI)، مدينة الأبحاث العلمية والتطبيقات التكنولوجية (STRA-City) برج العرب	اسم المشرف الميداني: د/ محمد عبدالفتاح، ب.م / محمد الصادق

الأعمال التي قمت بها خلال هذا الأسبوع:

اليوم	الأعمال والأنشطة التي قمت بها	القسم	عدد الساعات
السبت	توضيح أهمية لغات البرمجة في مجال إدارة الأعمال والتطبيقات المختلفة لها، والوظائف المتاحة بهذا المجال والمتطلبات الخاص به، وكيف يمكن التميز بهذا المجال وبناء مجال وظيفي به. شرح أساسيات الحاسب الآلي؛ مكونات الكمبيوتر (Hardware, Software)، ومعاينة الأجزاء المختلفة له بشكل فعلي، ورؤية الأنواع المختلفة للكمبيوتر (الشخصي والخادم ومراكز البيانات)، وكيفية تخزين البيانات على الوحدات المختلفة.	IRI	٥
الأحد	التعرف على أنواع البرمجيات المختلفة (نظام والتطبيقات) مع شرح تفاصيل كافية عنها: كأنواع أنظمة التشغيل والفروق بينها، ... الخ. كذلك التعرف على الأنظمة العديدة المختلفة كالثاني والثاني والسادس عشر والتحويل بينهم، وذلك للحاجة إليهم أثناء البرمجة التعرف على شبكات الكمبيوتر وأنواعها ومكوناتها والتصاميم المختلفة له وكيفية الربط بين الأجهزة المختلفة من خلالها، كون يتم الاحتجاج لكل هذا أثناء برمجة التطبيقات المختلفة سواء كانت لسطح المكتب أو الويب أو الموبيل.	IRI	٥
الاثنين	التعرف على المفاهيم الأساسية للغات البرمجة ومن ثم استخدام لغة البايثون للتطبيق كأحد اللغات البرمجية. كذلك كيفية تنصيب بيئة العمل اللازمة والبدأ في تنفيذ بعض الأكواد البرمجية.	IRI	٥
الثلاثاء	التعرف على أسلوب البرمجة بلغة البايثون، كذلك المعاملات المختلفة باللغة وكيفية الإدخال والإخراج مع تنفيذ أكواد برمجية مختلفة لكل جزء منها.	IRI	٥
الأربعاء	التعرف على خرائط التدفق، كذلك الجمل الشرطية وأنواعها المختلفة منها مع تطبيق البرامج المختلفة عليها من الواقع ككيفية عمل ATM.	IRI	٥
الخميس	التعرف على الجمل التكرارية وأنواعها المختلفة وكيفية التعامل معها مع تطبيق أمثل كافية عليها.	IRI	٥

غياب بعذر:	توقيع المشرف الميداني: <u>د. محمد عبدالفتاح</u>
غياب بدون عذر:	<u>محمد صادق</u>
عدد الغياب الكلي:	التاريخ: <u>م / ١ / ١</u>

يبدأ هذا التقرير بواسطة الطالب المتدرب وعليه تسليم التقرير في نهاية كل اسبوع إلى المشرف الأكاديمي

محمد صادق

نموذج (٣)  
نموذج التقرير الاسبوعي

الأسبوع: ...  
الطالب: م. محمد الصادق

من ١١/١٠/٢٠٢٠ م إلى ١٧/١٠/٢٠٢٠ م

اسم الطالب: <u>م. محمد الصادق</u>	الرقم الكودي: <u>240166</u>
التخصص: <u>نظم معلومات الأعمال</u>	اسم المشرف الأكاديمي:
اسم الجهة المدربة: معهد بحوث المعلوماتية (IRI)، مدينة الأبحاث العلمية والتطبيقات التكنولوجية (STRA-City) بـ برج العرب	اسم المشرف الميداني: د/ محمد عبدالفتاح، ب.م / محمد الصادق

الأعمال التي قمت بها خلال هذا الأسبوع:

اليوم	الأعمال والأنشطة التي قمت بها	القسم	عدد الساعات
السبت	التعرف على نوع جديد من أنواع البيانات في البايثون، List and Tuple، وكيفية التعامل معهم من خلال الإضافة والتعديل والحذف مع تطبيق عملي عليها بشكل وافي.	IRI	٥
الأحد	التعرف على نوع جديد من أنواع البيانات في البايثون، القواميس Dictionary، وكيفية التعامل معه من خلال الإضافة والتعديل والحذف مع تطبيق عملي عليها بشكل وافي.	IRI	٥
الاثنين	التعرف على مفهوم الدوال وأهميتها وكيفية بنائها ومعرفة الأنواع المختلفة لها وكيفية بناء وتعريف الدوال من قبل المستخدم ومن ثم التطبيق عليها من خلال أمثلة مختلفة.	IRI	٥
الثلاثاء	التعرف على أنواع المتغيرات المحلية والعامة وكيفية التعامل مع كلا نوع منهم. كذلك التعرف على الأنواع المختلفة الخاصة بتمرير المعاملات المختلفة للدوال ( Parameters: Pass by Reference vs Pass by Value )	IRI	٥
الأربعاء	معرفة كيفية التعامل مع الوقت في لغة البايثون مع التطبيق العملي بأمثلة مختلفة عليها وعلى الدوال بشكل عام.	IRI	٥
الخميس	التعرف على المصفوفات وكيفية التعامل معها من إضافة وتعديل وحذف، كذلك إجراء العمليات المختلفة عليها. كذلك التعرف على دوال مختلفة من الدوال الجاهزة ( Built-in Functions ) في البايثون وكيفية استخدامها في التطبيقات المختلفة.	IRI	٥

غياب بعذر:	توقيع المشرف الميداني: <u>د. محمد الصادق</u>
غياب بدون عذر:	
عدد الغياب الكلي:	التاريخ: م / /

يملأ هذا التقرير بواسطة الطالب المتدرب وعليه تسليم التقرير في نهاية كل اسبوع إلى المشرف الأكاديمي

نموذج رقم (٩) - نموذج تقييم جهة التدريب للمتدرب

يغطي التقييم فترة التدريب من ٣ / ٨ / ٢٠٢٥ إلى ١٩ / ٨ / ٢٠٢٥

يعبأ هذا النموذج من قبل المسؤول المباشر خلال الأسبوع الأخير من أجل تقييم فترة التدريب

يستخدم هذا النموذج من أجل تقييم أداء الطالب بشكل شامل وتطوره أثناء فترة التدريب

اسم الطالب/ الطالبة: ..... هادي سلطان محمد حسن

الرقم الأكاديمي: ..... 240166

جهة التدريب: مدينة الأبحاث العلمية والتطبيقات التكنولوجية (STRA-City)

هاتف الجهة: ٠٣٤٥٩٣٤٠٩

عنوان الجهة: حي الفلل والجامعات، برج العرب الجديدة الإسكندرية

قسم التدريب: معهد بحوث المعلوماتية (IRI)

NO	Evaluation Elements	5	4	3	2	1	عناصر التقييم	م	
	<b>Professional Behavior (7)</b>							<b>السلوك المهني (٧)</b>	
1	Professional appearance	✓					المظهر العام	1	
2	Seeks responsibility	✓					تحمل المسؤولية	2	
3	Motivation (e.g., enthusiasm, attitude towards duties)	✓					العمل بحماس	3	
4	Punctual	✓					الدقة في المواعيد	4	
5	Accepts direction and constructive criticism	✓					قابلية التوجيه والنقد	5	
6	Ability to work independently	✓					القدرة على اعتماد على النفس	6	
7	Offers opinions and suggestions		✓				تقديم أفكار ومقترحات	7	
	<b>Professional Relations (2)</b>							<b>العلاقات المهنية (٢)</b>	
8	Rapport with staff (e.g., co-workers, volunteers)	✓					العلاقة مع الموظفين	8	
9	Adaptability (e.g., adjusts plans/actions according to situation)	✓					القدرة على التكيف	9	
	<b>Professional Knowledge and Performance (11)</b>							<b>الأداء والمعرفة المهنية (١١)</b>	
10	Planning and organizing work schedule		✓				التخطيط والتنظيم للأعمال	10	
11	Time Management		✓				إدارة الوقت	11	

✓  
✓

12	Ability to judge	✓			القدرة على التقويم وإبداء الرأي	12
13	Task accomplishment	✓			إنجاز المهام المطلوبة	13
14	Oral and written communication	✓			التواصل الشفوي والكتابي	14
15	Evaluation, self- improvement	✓			القدرة على التقويم وتحسين الذات	15
16	Leadership ability	✓			القدرة على القيادة	16
17	Ability to work under pressure	✓			القدرة على العمل تحت الضغط	17
18	Understanding of work environment's goals and operations	✓			فهم أهداف وطبيعة بيئة العمل	18
19	Knowledge of field		✓		القدرة على تطبيق المعارف المكتسبة في بيئة العمل	19
20	Quality of work done	✓			جودة الإنجاز	20
	<b>The initiative (5)</b>				<b>مبادرة التدريب (5)</b>	
21	The contribute to the identification of the initiative (problem)	✓			المساهمة في تحديد المبادرة (المشكلة)	21
22	Ability to solve the specific problem within the initiative		✓		القدرة على تقديم حلول المشكلة المحددة ضمن المبادرة	22
23	Ability to collect data from different sources	✓			القدرة على جمع البيانات من مصادر مختلفة	23
24	Ability to deal with and analyze data	✓			القدرة على التعامل مع البيانات وتحليلها	24
25	Ability to summarize and deduce	✓			التوصل إلى استنتاجات	25
	<b>Overall Rating of Student's Performance by Site Supervisor (25 points)</b>			<b>24</b>	التقييم الشامل للطالب من قبل المسؤول المباشر (من 25 درجة)	

محمد عبد الفتاح  
محمد الصالح



نموذج (1)

نموذج التحاق

صورة شخصية

240728

الرقم الجامعي:

الاسم: يوسف الحمدان عيسى

الجنسية: عرب

التخصص: نظم معلومات الخال

2,995

المعدل التراكمي:

66

الساعات المعتمدة المنجزة حتى الفصل الحالي:

العنوان: البحيرة مركزه كورس كفاءة خبيراً أو سيم

01031165297

الهاتف المحمول:

هاتف المنزل:

bydy56647@gmail.com

البريد الإلكتروني:

المحافظة التي ترغب بالتدريب فيها: البحيرة

تفاصيل الجهة التي ترغب بالتدريب لديها. (علماً بأنه ليس ملزماً

بتحقيقها إذا تعذر ذلك) فبر توفيف أي تى تكنولوجى

الوظيفة:

اسم الجهة: (البنك الأهلي فرع البادنة)

فاكس:

اسم الشخص المسؤول:

ملاحظات:

تاريخ الاستلام: ٢٠٢٥ / ٧



## نموذج (2)

### تعهد الالتزام بنظم ولوائح التدريب

أتعهد أنا: يوسف الخريف عيسى ..... الرقم الكودي: 240728 ..... بما يأتي:  
(الاسم الكامل)

- أن ألتزم بحضور فترة التدريب الميداني كاملة وفق المواعيد المحددة لي من المؤسسة التي سوف أتدرب بها.
- أن أعمل على إبلاغ المشرف الأكاديمي في المعهد وكذلك المشرف الميداني على تدريبي في المؤسسة فوراً عند عدم انتظامي في التدريب الميداني أو تغييره لآية ظروف كانت. وأتحمل كامل المسؤولية عن تبعات غيابي عن التدريب.
- أن أبذل كل الجهد لأكون بمستوى العمل المناط بي خلال فترة التدريب الميداني.
- أن ألتزم بأداء واجباتي على أكمل وجه، وأن استجيب لتوجيهات المشرف الميداني على تدريبي.
- أن أتحمل مسؤولية سلوكي خلال فترة تدريبي، وأبرئ أيه جهة مهما كانت من هذه المسؤولية.
- أن أتفهم وأتعهد بالالتزام بكل ما جاء في هذا الإقرار وعليه أوقع

توقيع الطالب يوسف الخريف عيسى التاريخ ١٧/٠٧/٢٠٢٥



شامل اسبوعين تدريب  
م. محمد فكري

نموذج (3)  
نموذج التقرير الاسبوعي

الاسبوع: .....

من ٢٠٢٥/٨/٩ إلى ٢٠٢٥/٨/١٧

اسم الطالب: يوسف أحمد فتح عيسى	الرقم الكودي: ٢٤٠٧٩٨
التخصص: هندسة المعلومات الأعمال	اسم المشرف الأكاديمي: د/ أحمد سامي
اسم الجهة المنزلية: VertoWave	اسم المشرف الميداني: محمد فكري

الأعمال التي قمت بها خلال هذا الاسبوع:

اليوم	الأعمال والأنشطة التي قمت بها	القسم	عدد الساعات
السبت	تسجيل لياك	حسابه اداريه	٨ + ٨
الأحد	مراجعة التقرير للعلامه حسابه اداريه	حسابه اداريه	٨ + ٨
الاثنين	مطابق الارشاد مع كبريت	حسابه اداريه	٨ + ٨
الثلاثاء	جزء آخر من	حسابه ماليه	٨ + ٨
الأربعاء	مراجعة كبريت	حسابه ماليه	٨ + ٨
الخميس	تحليل مؤد الرفع	حسابه ماليه	٨ + ٨

غياب بعذر: لا يوجد	توقيع المشرف الميداني: م. محمد فكري
غياب بدون عذر: لا يوجد	
عدد الغياب الكلي: لا يوجد	التاريخ: ٢٠٢٥ / ٨ / ١٤

يملأ هذا التقرير بواسطة الطالب المتدرب وعليه تسليم التقرير في نهاية كل اسبوع إلى المشرف الأكاديمي



نموذج (4)

نموذج متابعة التقارير الأسبوعية بواسطة المشرف الأكاديمي

من الفترة ٨ / ١ / ٢٠٢٠ م والى ١٤ / ٨ / ٢٠٢٠ م

من الفترة / / م وإلى / / م

اسم الطالب : يوسف أحمد فتحي عبيد	الرقم الكودي: ٢٤٠٧٢٨
التخصص : حاسبة نظم معلومات أعمال	اسم المشرف الأكاديمي: د/ أحمد فتحي عبيد
اسم الجهة المدربة : VERTO WAVE	اسم المشرف الميداني: محمد فكرى

رقم التقرير الأسبوعي	الاستلام	تاريخ الاستلام
الأول	✓	٢٠٢٠ / ٨ / ٧
الثاني	✓	٢٠٢٠ / ٨ / ١٤
الثالث		

التقرير النهائي	اسم الطالب المدرب بنجاح
-----------------	-------------------------

التقرير	توقيع المشرف الأكاديمي
---------	------------------------

دا اوير



السادة / بئسرتي... فيرتو وبيت أى ف تكتولوس

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته... وبعد ..

يطيب لي أن ابعث لكم أطيب التحيات، وأسأل الله تعالى لكم التوفيق والسداد

نفيد سعادتكم بأن الطالب: يوسف احمد فتحي عبيد الرقم الجامعي: ٢٤٠٧٢٨

هو أحد طلاب مادة التدريب الميداني بقسم نظم معلومات الاعمال بالمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات.

ونظراً لرغبة المعهد وحرصها في حصول طلابها على أعلى مستويات التدريب والخبرات العملية أثناء دراستهم الجامعية، فإننا نتشرف بقبولكم للطلاب المذكور اعلاه للتدريب لديكم ولاحتياز مادة التدريب الميداني خلال فترة تدريبية لمدة أسبوعين (بواقع ٧٠ - ٨٠) ساعة في أوقات الدوام الرسمي، ولإكمال متطلبات التدريب الميداني ولاكتساب مهارات التعامل مع الواقع العملي وربطه بالواقع النظري الذي سبق أن تم دراسته.

وقد أعطي هذا الخطاب بناء على طلبه لتقديمه إلى من يهيمه الامر دون أدنى تحمل مسؤولية على المعهد او القسم، فعليه نامل منكم في حالة الموافقة موافقاتنا بذلك.

شاكرين لكم حسن تعاونكم كريم اهتمامكم: :

عميد المعهد العالي للعلوم  
إدارية المتقدمة والحاسبات  
عبد الله  
أحمد علي عبد الوهاب نجا



نموذج (6)

استبانة تقييم الطلاب لبرنامج التدريب الميداني

الاسم: <i>ليلى محمد عيسى</i>	جهة التدريب: <i>VEP to WAVE</i>
البرنامج: <i>مكافحة التلوث البيئي</i>	فترة التدريب: <i>شهر</i>
الفرقة: <i>الثاني</i>	إسم المدرب: <i>م. م. م. م.</i>

موافق بشدة	موافق	موافق الي حد ما	غير موافق بشدة	غير موافق	
					تقييم البرنامج التدريبي
					1. مدى ملائمة موعد البرنامج التدريبي
					2. مدى ملائمة مدة البرنامج التدريبي مع المحتوى
					3. مدى ملائمة موضوعات البرنامج التدريبي لمستويات الطلاب
					4. مدى ملائمة موضوعات البرنامج التدريبي للواقع العملي
					5. مدى الاستفادة من البرنامج التدريبي في تطوير معارفك
					6. مدى مساهمة البرنامج التدريبي في تعزيز قدرتك على التطوير والابتكار
					7. مدى الاستفادة من البرنامج التدريبي في تطوير مهاراتك المهنية والعملية
					8. مدى الاستفادة من البرنامج التدريبي في تنمية مهاراتك العامة والشخصية
					9. مدى إيجابية تأثير البرنامج التدريبي في رؤيتك للبرنامج الدراسي الذي التحقت به
					تقييم جهة التدريب
					10. مدى ملائمة الموقع لعملية التدريب
					11. مدى ملائمة التجهيزات (إضاءة - تهوية - أجهزة ومعدات) لعملية التدريب
					12. مدى تعاون المسؤولين في مكان التدريب معك
					13. جهة التدريب توفر بيئة عمل مناسبة بشكل عام

*م. م. م. م.*

تقييم المدرب				
			✓	14. مدى قدرة المدرب على التواصل مع الطلاب
			✓	15. مدى قدرة المدرب على عرض محتوى البرنامج التدريبي بشكل منظم وشفيق
			✓	16. مدى التزام المدرب بالوقت الفعلي المخصص للتدريب
			✓	17. إلمام المدرب بموضوعات البرنامج التدريبي
			✓	18. يستخدم أساليب متعددة تساعد على التعلم الذاتي وتنمية المهارات الشخصية والعامة لدى الطلاب
			✓	أسئلة عامة
			✓	19. مدى ملائمة البرنامج التدريبي لك في الحصول على وظيفة مستقبلية
			✓	20. مدى ملائمة مهاراتك وقدراتك مع متطلبات البرنامج التدريبي
			✓	21. ساعدتك المقررات الدراسية التي درستها قبل التدريب في فهم محتويات البرنامج التدريبي بشكل جيد
			✓	22. ساعدك البرنامج التدريبي في التعرف على العمل المؤسسي ونظم الإدارة الحديثة
			✓	23. ترشح جهة التدريب مرة أخرى

*(Handwritten signature)*

### نموذج (7)

### استبانة تقييم الطلاب للمشرف العلمي للتدريب الميداني

الاسم: يوسف أحمد محمد عيسى	جهة التدريب: VERTOWAVE
البرنامج: حاسب	فترة التدريب: ١٠ يومين
المستوى: الثاني	اسم المشرف: د. أنور حالي

غير موافق بشدة	غير موافق	موافق الي حد ما	موافق	موافق بشدة	
			X	✓	1. مدى التزام المشرف العلمي بمتابعة حضور وانصراف الطلاب خلال فترة البرنامج التدريبي
				✓	2. مدى إلمام المشرف العلمي بخطة التدريب الميداني بالبرنامج
				✓	3. مدى حرص المشرف العلمي على حصول الطلاب على برنامج تدريبي جيد
				✓	4. قدرة المشرف العلمي على شرح أهداف التدريب الميداني بشكل واضح
			✓		5. قيام المشرف بالتنسيق مع الشركات والمؤسسات والتأكد من جاهزيتها لتدريب الطلاب بشكل جيد
				✓	6. قيام المشرف بمتابعة عملية تقييم الطلاب خلال فترة البرنامج التدريبي
				✓	7. متابعة المشرف لإجراءات الأمن والسلامة في موقع التدريب الميداني
				✓	8. مدى استجابة المشرف لأراء الطلاب حول سير عملية البرنامج التدريبي خلال فترة التدريب
				✓	9. حرص المشرف على التأكد من استفادة الطلاب من التدريب الميداني بشكل كافي
				✓	10. قدرة المشرف على مساعدة الطلاب في حالة وجود مشكلات

نموذج (8)

استبانة تقييم المشرف العلمي لجهة التدريب 2024 - 2025

جهة التدريب: <b>VERTO WAVE</b>	إسم المشرف العلمي: <b>د/ أحمد حسني</b>
فترة التدريب: <b>اسبوعين</b>	البرنامج: <b>نظم معلومات الأعمال</b>

غير موافق بشدة	غير موافق	موافق الي حد ما	موافق	موافق بشدة	
				✓	1. عمل ندوة تعريفية حول خطة البرنامج التدريبي للمتدربين
				✓	2. شرح تفاصيل البرنامج التدريبي وإجراءات الأمن والسلامة
				✓	3. مدى تناسب خطة البرنامج التدريبي مع التخصص العلمي
				✓	4. مدى ملائمة موعد البرنامج التدريبي وملائمة مواعيد العمل
			✓		5. مدى تناسب فترة التدريب مع محتويات البرنامج التدريبي
				✓	6. القدرة على تحفيز المتدربين على العمل بشكل جيد
				✓	7. مدى إلتزام جهة التدريب تجاه المتدربين
			✓		8. توفير بيئة عمل مناسبة وأمنة لعملية التدريب
				✓	9. جدية جهة التدريب في حصول المتدربين على تدريب جيد
			✓		10. مدى تعاون المسؤولين في جهة التدريب معك
				✓	11. تخصيص مشرف من جهة التدريب لمتابعة المتدربين
			✓		12. قدرة جهة التدريب على تنمية مهارات المتدربين العملية والمهنية والعامية والشخصي

نموذج رقم (9) - نموذج تقييم جهة التدريب للمتدرب

يغطي التقييم فترة التدريب من ٨ / ٩ / ٢٠٠٥ إلى ٨ / ١٤ / ٢٠٠٩

يعبأ هذا النموذج من قبل المسؤول المباشر خلال الأسبوع الأخير من أجل تقييم فترة التدريب

يستخدم هذا النموذج من أجل تقييم أداء الطالب بشكل شامل وتطوره أثناء فترة التدريب

اسم الطالب/ الطالبة: موسى أحمد فتحى عبد  
الرقم الأكاديمي: ٢٤٧٢٨  
جهة التدريب: فريتو وايف  
هاتف الجهة: ٢٤٦٣٨٩٦  
عنوان الجهة: مساكن تيرازون كابو كوميديكي بربا  
قسم التدريب: الحواسبات

م	عناصر التقييم	5	4	3	2	1
	<b>Professional Behavior (7)</b>					
1	Professional appearance	✓				
2	Seeks responsibility	✓				
3	Motivation (e.g., enthusiasm, attitude towards duties)	✓				
4	Punctual		✓			
5	Accepts direction and constructive criticism	✓				
6	Ability to work independently	✓				
7	Offers opinions and suggestions		✓			
	<b>Professional Relations (2)</b>					
8	Rapport with staff (e.g., co-workers, volunteers)	✓				
9	Adaptability (e.g., adjusts plans/actions according to situation)	✓				
	<b>Professional Knowledge and (11) Performance</b>					



10	Planning and organizing work schedule	✓			التخطيط والتنظيم للأعمال	10
11	Time Management		✓		إدارة الوقت	11
12	Ability to judge	✓			القدرة على التقويم وإبداء الرأي	12
13	Task accomplishment	✓			إنجاز المهام المطلوبة	13
14	Oral and written communication	✓			التواصل الشفوي والكتابي	14
15	Evaluation, self- improvement	✓			القدرة على التقييم وتحسين الذات	15
16	Leadership ability	✓			القدرة على القيادة	16
17	Ability to work under pressure	✓			القدرة على العمل تحت الضغط	17
18	Understanding of work environment's goals and operations	✓			فهم أهداف وطبيعة بيئة العمل	18
19	Knowledge of field	✓			القدرة على تطبيق المعارف المكتسبة في بيئة العمل	19
20	Quality of work done	✓			جودة الإنجاز	20
<b>The Initiative (5)</b>					<b>مبادرة التدريب (5)</b>	
21	The contribute to the identification of the initiative (problem)		✓		المساهمة في تحديد المبادرة (المشكلة)	21
22	Ability to solve the specific problem within the initiative	✓			القدرة على تقديم حلول للمشكلة المحددة ضمن المبادرة	22
23	Ability to collect data from different sources	✓			القدرة على جمع البيانات من مصادر مختلفة	23
24	Ability to deal with and analyze data	✓			القدرة على التعامل مع البيانات وتحليلها	24
25	Ability to summarize and deduce	✓			التوصل إلى استنتاجات	25
<b>Overall Rating of Student's Performance by Site Supervisor (25 points)</b>					التقييم الشامل للطالب من قبل المسؤول المباشر (من 25 درجة) <b>5</b>	

م. ه. م. فكري



Quality Assurance Unit

وزارة التعليم العالي  
عهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة  
وحدة ضمان الجودة

نموذج (1)

نموذج التحاق

صورة شخصية

الرقم الجامعي: 240184

الاسم: حاتم أحمد عبد العظيم

الجنسية: مصري

التخصص: نظم معلومات الأعمال

المعدل التراكمي: 3.672

الساعات المعتمدة المنجزة حتى الفصل الحالي: 66

العنوان: مسافن عبد الحادر الجديد

هاتف المنزل: 01118180778

الهاتف المحمول: 0122292739

البريد الإلكتروني: hatemahmed22435@gmail.com  
المحافظة التي ترغب بالتدريب فيها: الفيوم

تفاصيل الجهة التي ترغب بالتدريب لديها. (علما بأنه ليس ملزما بتحقيقها إذا تعذر ذلك)

اسم الجهة: اللوتس لتصنيع وتجهيز البلاستيك وشبابه الورق  
الوظيفة: مدير المزارع

فاكس:

اسم الشخص المسؤول: احمد عبد العظيم

ملاحظات:

تاريخ الاستلام: 2020 / 7 / 17



## نموذج (2)

### تعهد الالتزام بنظم ولوائح التدريب

أتعهد أنا: حاتم محمد عبد الصميع الرقم الكودي: 2.4.5.6.8.11 بما يأتي:  
(الاسم الكامل)

- أن ألتزم بحضور فترة التدريب الميداني كاملة وفق المواعيد المحددة لي من المؤسسة التي سوف أتدرب بها.
- أن أعمل على إبلاغ المشرف الأكاديمي في المعهد وكذلك المشرف الميداني على تدريبي في المؤسسة فوراً عند عدم انتظامي في التدريب الميداني أو تعيبي عنه لأية ظروف كانت. وأتحمل كامل المسؤولية عن تبعات غيابي عن التدريب.
- أن أبذل كل الجهد لأكون بمستوى العمل المناط بي خلال فترة التدريب الميداني.
- أن ألتزم بأداء واجباتي على أكمل وجه، وأن استجيب لتوجيهات المشرف الميداني على تدريبي.
- أن أتحمل مسؤولية سلوكي خلال فترة تدريبي، وأبرئ أية جهة مهما كانت من هذه المسؤولية.
- أن أتفهم وأتعهد بالالتزام بكل ما جاء في هذا الإقرار وعليه أوقع

التاريخ ٢٠٢٥ / ٧ / ٢٧

توقيع الطالب

حاتم محمد عبد الصميع



#### نموذج (4)

### نموذج متابعة التقارير الأسبوعية بواسطة المشرف الأكاديمي

من الفترة / / م والى / / م

من الفترة / / م وإلى / / م

اسم الطالب :	الرقم الكودي:
التخصص :	اسم المشرف الأكاديمي:
اسم الجهة المدربة :	اسم المشرف الميداني:

رقم التقرير الأسبوعي	الاستلام	تاريخ الاستلام
الأول		
الثاني		
الثالث		

التقرير النهائي	
-----------------	--

التقرير	توقيع المشرف الأكاديمي
---------	------------------------



### نموذج (3)

## نموذج التقرير الاسبوعي

الأسبوع: ..... (الأسبوع)

من ٢٠١٥/٧/٢١ م إلى ٢٠١٥/٧/٢٧ م

اسم الطالب: حاسر أحمد محمد سليم عبد الوهاب	الرقم الكودي: ٢٤٠١٨٤
التخصص: نظم معلومات أعمال	اسم المشرف الأكاديمي: د/ أحمد سامر
اسم الجهة المدربة: المؤسسة للتدريب والتطوير في بحيرة	اسم المشرف الميداني: / محمد رمضان /

الأعمال التي قمت بها خلال هذا الأسبوع:

اليوم	الأعمال والأنشطة التي قمت بها	القسم	عدد الساعات
السبت	—	—	—
الأحد	التعرف على برنامج	المفاهيم	٥
الاثنين	التعرف على الأذونات الخاصة بالبرنامج	~	٦
الثلاثاء	التعرف على برنامج Excel	~	٦
الأربعاء	التعرف على برنامج Excel	~	٦
الخميس	التعرف على برنامج Excel Word	~	٦

غياب بعذر:	توقيع المشرف الميداني: / محمد رمضان /
غياب بدون عذر:	
عدد الغياب الكلي: ٥	التاريخ: ٢٠١٥/٧/٢٧ م

يملأ هذا التقرير بواسطة الطالب المتدرب وعليه تسليم التقرير في نهاية كل اسبوع إلى المشرف الأكاديمي





### نموذج (3)

## نموذج التقرير الاسبوعي

الأسبوع: ..... الثاني

من ٢٠٢٥/٨/١٢ م إلى ٢٠٢٥/٨/١٧ م

اسم الطالب: حاتم أحمد عبد الوهاب محمد	الرقم الكودي: ٢٤٠١٨٤
التخصص: نظم معلومات أعمال	اسم المشرف الأكاديمي: د/ أحمد سامر
اسم الجهة المدربة: الدكتور أحمد محمد طه	اسم المشرف الميداني: م/ محمود رمضان

الأعمال التي قمت بها خلال هذا الأسبوع:

اليوم	الأعمال والأنشطة التي قمت بها	القسم	عدد الساعات
السبت ٨/١٥	إذونات مقرر الامتحان	المحاضرات	٦
الأحد ٨/١٣	إذونات مقرر الامتحان	~	٦
الاثنين ٨/١٤	إذونات مقرر الامتحان	~	٦
الثلاثاء ٨/١٥	إذونات مقرر الامتحان	~	٦
الأربعاء ٨/١٦	إذونات مقرر الامتحان	~	٦
الخميس ٨/١٧	إذونات مقرر الامتحان	~	٦

غياب بعذر:	توقيع المشرف الميداني: محمود رمضان
غياب بدون عذر:	
عدد الغياب الكلي:	التاريخ: ٢٠٢٥/٨/١٩ م

يملأ هذا التقرير بواسطة الطالب المتدرب وعليه تسليم التقرير في نهاية كل اسبوع إلى المشرف الأكاديمي



### نموذج (3)

## نموذج التقرير الاسبوعي

الأسبوع: .....  
من ٢٠٢٥/٨/١٩ م إلى ٢٠٢٥/٨/٢٥ م

اسم الطالب: حاتم أحمد عبد العظيم عبد الرحمن	الرقم الكودي: ٢٤٠١٨٤
التخصص: نظم معلومات أعمال	اسم المشرف الأكاديمي: د/ أحمد سامر
اسم الجهة المدربة: المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة	اسم المشرف الميداني: د/ محمود رمضان محمد

الأعمال التي قمت بها خلال هذا الأسبوع:

اليوم	الأعمال والأنشطة التي قمت بها	القسم	عدد الساعات
السبت ٨/١٩	استلام خاتمة المحاضرات	المحاضرات	٦
الأحد ٨/٢٠	تدريس المحاضرات	~	٦
الاثنين ٨/٢١	تدريس المحاضرات	~	٦
الثلاثاء ٨/٢٢	تدريس المحاضرات	~	٦
الأربعاء ٨/٢٣	تدريس المحاضرات	~	٦
الخميس ٨/٢٤	تدريس المحاضرات	~	٦

غياب بعذر:	توقيع المشرف الميداني: محمد رمضان محمد
غياب بدون عذر:	
عدد الغياب الكلي:	التاريخ: ٢٠٢٥/٨/٢٦ م

يملأ هذا التقرير بواسطة الطالب المتدرب وعليه تسليم التقرير في نهاية كل اسبوع إلى المشرف الأكاديمي

نموذج (4)

نموذج متابعة التقارير الأسبوعية بواسطة المشرف الأكاديمي

من الفترة ٢٧ / ٧ / ٢٠٢٥ م إلى ١١ / ٨ / ٢٠٢٥ م

من الفترة // م إلى // م

اسم الطالب: حاتم محمد عبد الصلح	الرقم الكودي: 240154
التخصص: نظم معلومات الأعمال	اسم المشرف الأكاديمي: أحمد صالح
اسم الجهة المدربة: شركة الوثبة لتصنيع وتجهيز وطباعة الورق والبلاستيك	اسم المشرف الميداني: مكيده رفاهان / أحمد عبد الصلح

رقم التقرير الأسبوعي	الاستلام	تاريخ الاستلام
الأول	✓	٢٠٢٥ / ٨ / ١٢
الثاني	✓	٢٠٢٥ / ٨ / ١٩
الثالث	✓	٢٠٢٥ / ٨ / ١٦

التقرير النهائي	أتم الطالب التدريب بنجاح
-----------------	--------------------------

التقرير	توقيع المشرف الأكاديمي
---------	------------------------

د/الطيب



السادة / شركة ا.لدوتسي استيفينج وشركاه للطباعة لورثه ليل سكار

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته... وبعد ..

بطيب لي أن ابعث لكم أطيب التحيات، وأسأل الله تعالى لكم التوفيق والسداد

تفيد سعادتكم بأن الطالب: حاتم احمد عبدالعظيم عبداللطيف الرقم الجامعي: ٢٤٠١٨٤

هو أحد طلاب مادة التدريب الميداني بقسم نظم معلومات الاعمال بالمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات.

ونظراً لرغبة المعهد وحرصها في حصول طلابها على أعلى مستويات التدريب والخبرات العملية أثناء دراستهم الجامعية، فأننا نتشرف بقبولكم للطلاب المذكور أعلاه للتدريب لديكم ولاجتياز مادة التدريب الميداني خلال فترة تدريبية لمدة أسبوعين (بواقع ٧٠ - ٨٠) ساعة في أوقات الدوام الرسمي، وإكمال متطلبات التدريب الميداني ولاكتساب مهارات التعامل مع الواقع العملي وربطه بالواقع النظري الذي سبق أن تم دراسته.

وقد أعطي هذا الخطاب بناء على طلبه لتقديمه إلى من يهمله الامر دون أدنى تحمل مسؤولية على المعهد أو القسم، فعليه تأمل منكم في حالة الموافقة موافقتنا بذلك.

شاكرين لكم حسن تعاونكم كريم اهتمامكم؛ ؛

ميد المعهد العالي للعلوم  
الإدارية المتقدمة والحاسبات

علي عبد الوهاب نجا



نموذج (6)

استبانة تقييم الطلاب لبرنامج التدريب الميداني

الاسم: حاتم محمد عبد الصميع	جهة التدريب: شركة العتس لتصنيع وتصهير وطباعة الورق والنبلا ستيل
البرنامج: نظم معلومات الأعمال	فترة التدريب: ٢٠٢٥/٧/٢٧ / ١٤ / ٨ / ٢٠٢٥
الفرقة: الثانية	إسم المدرب: احمد عبد الصميع / محمد رمضان

غير موافق بشدة	غير موافق	موافق الى حد ما	موافق	موافق بشدة	
					تقييم البرنامج التدريبي
				✓	1. مدى ملائمة موعد البرنامج التدريبي
				✓	2. مدى ملائمة مدة البرنامج التدريبي مع المحتوى
				✓	3. مدى ملائمة موضوعات البرنامج التدريبي لمستويات الطلاب
				✓	4. مدى ملائمة موضوعات البرنامج التدريبي للواقع العملي
				✓	5. مدى الاستفادة من البرنامج التدريبي في تطوير معارفك
				✓	6. مدى مساهمة البرنامج التدريبي في تعزيز قدرتك على التطوير والابتكار
				✓	7. مدى الاستفادة من البرنامج التدريبي في تطوير مهاراتك المهنية والعملية
				✓	8. مدى الاستفادة من البرنامج التدريبي في تنمية مهاراتك العامة والشخصية
				✓	9. مدى إيجابية تأثير البرنامج التدريبي في رؤيتك للبرنامج الدراسي الذي التحقت به
					تقييم جهة التدريب
				✓	10. مدى ملائمة الموقع لعملية التدريب
			✓		11. مدى ملائمة التجهيزات (إضاءة - تهوية - أجهزة ومعدات) لعملية التدريب
				✓	12. مدى تعاون المسؤولين في مكان التدريب معك
				✓	13. جهة التدريب توفر بيئة عمل مناسبة بشكل عام

تقييم المدرب					
				✓	14. مدى قدرة المدرب على التواصل مع الطلاب
				✓	15. مدى قدرة المدرب على عرض محتوى البرنامج التدريبي بشكل منظم وشيق
				✓	16. مدى التزام المدرب بالوقت الفعلي المخصص للتدريب
				✓	17. إلمام المدرب بموضوعات البرنامج التدريبي
			✓		18. يستخدم أساليب متعددة تساعد على التعلم الذاتي وتنمية المهارات الشخصية والعامه لدى الطلاب
					أسئلة عامة
				✓	19. مدى ملائمة البرنامج التدريبي لك في الحصول على وظيفة مستقبلية
				✓	20. مدى ملائمة مهاراتك وقدراتك مع متطلبات البرنامج التدريبي
				✓	21. ساعدتك المقررات الدراسية التي درستها قبل التدريب في فهم محتويات البرنامج التدريبي بشكل جيد
				✓	22. ساعدك البرنامج التدريبي في التعرف على العمل المؤسسي ونظم الإدارة الحديثة
			✓		23. ترشح جهة التدريب مرة أخرى

### نموذج (7)

## استبانة تقييم الطلاب للمشرف العلمي للتدريب الميداني

الاسم: <b>حاتم محمد عبد العاليم</b>	جهة التدريب: <b>شركة الوتس لتصنيع وتجهيز طابعه الورق</b>
البرنامج: <b>نظم معلومات الأعمال</b>	فترة التدريب: <b>٢٧/٧/٢٠٢٠ / ١٤ / ٢٠٢٠</b>
المستوى: <b>الثاني</b>	إسم المشرف: <b>د/ أحمد سامي</b>

موافق بشدة	موافق	موافق الي حد ما	غير موافق بشدة	غير موافق	غير موافق بشدة
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

نموذج (8)

استبانة تقييم المشرف العلمي لجهة التدريب 2024 - 2025

إسم المشرف العلمي: د/ أحمد سالم	جهة التدريب: شركة اللوتس لتجهيز وطباعة الورق والبلاستيك
البرنامج: نظم معلومات الأعمال	فترة التدريب: ٣ أسابيع

موافق بشدة	موافق	موافق الي حد ما	غير موافق بشدة	غير موافق	
				✓	1. عمل ندوة تعريفية حول خطة البرنامج التدريبي للمتدربين
				✓	2. شرح تفاصيل البرنامج التدريبي وإجراءات الأمن والسلامة
			✓		3. مدى تناسب خطة البرنامج التدريبي مع التخصص العلمي
				✓	4. مدى ملائمة موعد البرنامج التدريبي وملائمة مواعيد العمل
				✓	5. مدى تناسب فترة التدريب مع محتويات البرنامج التدريبي
				✓	6. القدرة على تحفيز المتدربين على العمل بشكل جيد
				✓	7. مدى إلتزام جهة التدريب تجاه المتدربين
				✓	8. توفير بيئة عمل مناسبة وأمنة لعملية التدريب
				✓	9. جدية جهة التدريب في حصول المتدربين على تدريب جيد
				✓	10. مدى تعاون المسؤولين في جهة التدريب معك
				✓	11. تخصيص مشرف من جهة التدريب لمتابعة المتدربين
				✓	12. قدرة جهة التدريب على تنمية مهارات المتدربين العملية والمهنية والعامة والشخصي

## نموذج رقم (9) - نموذج تقييم جهة التدريب للمتدرب

يغطي التقييم فترة التدريب من ٢٧ / ٧ / ٢٠٢١ إلى ١٤ / ٨ / ٢٠٢١

يعبأ هذا النموذج من قبل المسؤول المباشر خلال الأسبوع الأخير من أجل تقييم فترة التدريب

يستخدم هذا النموذج من أجل تقييم أداء الطالب بشكل شامل وتطوره أثناء فترة التدريب

اسم الطالب/ الطالبة: .....  
الرقم الأكاديمي: .....  
جهة التدريب: .....  
هاتف الجهة: .....  
عنوان الجهة: .....  
قسم التدريب: .....

NO	Evaluation Elements	5	4	3	2	1	عناصر التقييم	م
<b>Professional Behavior (7)</b>							<b>السلوك المهني (7)</b>	
1	Professional appearance	✓					المظهر العام	1
2	Seeks responsibility	✓					تحمل المسؤولية	2
3	Motivation (e.g., enthusiasm, attitude towards duties)	✓					العمل بحماس	3
4	Punctual	✓					الدقة في المواعيد	4
5	Accepts direction and constructive criticism		✓				قابلية التوجيه والنقد	5
6	Ability to work independently	✓					القدرة على اعتماد على النفس	6
7	Offers opinions and suggestions	✓					تقديم أفكار ومقترحات	7
<b>Professional Relations (2)</b>							<b>العلاقات المهنية (2)</b>	
8	Rapport with staff (e.g., co-workers, volunteers)	✓					العلاقة مع الموظفين	8
9	Adaptability (e.g., adjusts plans/actions according to situation)	✓					القدرة على التكيف	9
<b>Professional Knowledge and (11) Performance</b>							<b>الأداء والمعرفة المهنيين (11)</b>	

محمود محمد  
مدير وحدة ضمان الجودة

10	Planning and organizing work schedule	✓			التخطيط والتنظيم للأعمال	10
11	Time Management	✓			إدارة الوقت	11
12	Ability to judge	✓			القدرة على التقويم وإبداء الرأي	12
13	Task accomplishment	✓			إنجاز المهام المطلوبة	13
14	Oral and written communication	✓			التواصل الشفوي والكتابي	14
15	Evaluation, self- improvement	✓			القدرة على التقويم وتحسين الذات	15
16	Leadership ability	✓			القدرة على القيادة	16
17	Ability to work under pressure	✓			القدرة على العمل تحت الضغط	17
18	Understanding of work environment's goals and operations	✓			فهم أهداف وطبيعة بيئة العمل	18
19	Knowledge of field	✓			القدرة على تطبيق المعارف المكتسبة في بيئة العمل	19
20	Quality of work done	✓			جودة الإنجاز	20
<b>The Initiative (5)</b>					<b>مبادرة التدريب (5)</b>	
21	The contribute to the identification of the initiative (problem)	✓			المساهمة في تحديد المبادرة (المشكلة)	21
22	Ability to solve the specific problem within the initiative	✓			القدرة على تقديم حلول للمشكلة المحددة ضمن المبادرة	22
23	Ability to collect data from different sources	✓			القدرة على جمع البيانات من مصادر مختلفة	23
24	Ability to deal with and analyze data	✓			القدرة على التعامل مع البيانات وتحليلها	24
25	Ability to summarize and deduce	✓			التوصل إلى استنتاجات	25
<b>Overall Rating of Student's Performance by Site Supervisor (25 points)</b>		29			التقييم الشامل للطالب من قبل المسؤول المباشر (من 25 درجة)	



## نموذج (1)

## نموذج التحاق

صورة شخصية

الرقم الجامعي: 230692

الاسم: حسيب إبراهيم عبد الرحمن الميراث

الجنسية: مصري

التخصص: نظم معلومات الأعمال

المعدل التراكمي: 3.045

الساعات المعتمدة المنجزة حتى الفصل الحالي: 66

العنوان: البحيرة كوم حسادة

هاتف المنزل: 01022118244

البريد الإلكتروني: habibaebrahim615@gmail.com

المحافظة التي ترغب بالتدريب فيها: البحيرة

تفاصيل الجهة التي ترغب بالتدريب لديها. (علما بأنه ليس ملزما بتحقيقها إذا تعذر ذلك)

الوظيفة: اسم الجهة: الهيئة العامة لهيئة البحوث العلمية والدراسات

فاكس:

التكويج

اسم الشخص المسؤول:

ملاحظات:

تاريخ الاستلام: 2020 / 7 / 27



## نموذج (2)

### تعهد الالتزام بنظم ولوائح التدريب

أتعهد أنا: حسيه ابراهيم ..... الرقم الكودي: 23.5.6.9.2... بما يأتي:  
(الاسم الكامل)

- أن ألتزم بحضور فترة التدريب الميداني كاملة وفق المواعيد المحددة لي من المؤسسة التي سوف أتدرب بها.
- أن أعمل على إبلاغ المشرف الأكاديمي في المعهد وكذلك المشرف الميداني على تدريبي في المؤسسة فوراً عند عدم انتظامي في التدريب الميداني أو تعيبي عنه لأية ظروف كانت. وأتحمل كامل المسؤولية عن تبعات غيابي عن التدريب.
- أن أبذل كل الجهد لأكون بمستوى العمل المناط بي خلال فترة التدريب الميداني.
- أن ألتزم بأداء واجباتي على أكمل وجه، وأن استجيب لتوجيهات المشرف الميداني على تدريبي.
- أن أتحمل مسؤولية سلوكي خلال فترة تدريبي، وأبرئ أية جهة مهما كانت من هذه المسؤولية.
- أن أتفهم وأتعهد بالالتزام بكل ما جاء في هذا الإقرار وعليه أوقع

التاريخ ٢٠٢٥/٧/٢٧

توقيع الطالب حسيه ابراهيم

نموذج (٢)  
نموذج التقرير الأسبوعي

الأسبوع: الثاني .....

من ٨ / ٨ / ٢٠٢٥ م إلى ١٤ / ٨ / ٢٠٢٥ م

اسم الطالب : جيبه ابراهيم محمد ابراهيم	الرقم الكودي: 240758
التخصص: نظم ومعلومات الأعمال	اسم المشرف الأكاديمي:
اسم الجهة المدربة: معهد بحوث المعلوماتية (IRI)، مدينة الأبحاث العلمية والتطبيقات التكنولوجية (STRA-City) بمرج العرب	اسم المشرف الميداني: د/ محمد عبدالفتاح، ب.م / محمد الصادق

الأعمال التي قمت بها خلال هذا الأسبوع:

اليوم	الأعمال والأنشطة التي قمت بها	القسم	عدد الساعات
السبت	توضيح أهمية لغات لغات البرمجة في مجال إدارة الأعمال والتطبيقات المختلفة لها، والوظائف المتاحة بهذا المجال والمتطلبات الخاص به، وكيف يمكن التميز بهذا المجال وبناء مجال وظيفي به. شرح أساسيات الحاسب الآلي؛ مكونات الكمبيوتر (Hardware, Software)، ومعاينة الأجزاء المختلفة له بشكل فعلي، ورؤية الأنواع المختلفة للكمبيوتر (الشخصي والخادم ومراكز البيانات)؛ وكيفية تخزين البيانات على الوحدات المختلفة.	IRI	٥
الأحد	التعرف على أنواع البرمجيات المختلفة (نظام والتطبيقات) مع شرح تفاصيل، كافية عنها: كأنواع أنظمة التشغيل والفروق بينها: ... الخ. كذلك التعرف على الأنظمة العديدة المختلفة كالثنائي والثماني والسادس عشر والتحويل بينهم، وذلك للحاجة إليهم أثناء البرمجة. التعرف على شبكات الكمبيوتر وأنواعها ومكوناتها والتصاميم المختلفة له وكيفية الربط بين الأجهزة المختلفة من خلالها، كون يتم الاحتياج لكل هذا أثناء برمجة التطبيقات المختلفة سواء كانت لسطح المكتب أو الويب أو الموبيل.	IRI	٥
الاثنين	التعرف على المفاهيم الأساسية للغات البرمجة ومن ثم استخدام لغة البايثون للتطبيق كأحد اللغات البرمجية. كذلك كيفية تنصيب بيئة العمل اللازمة والبدأ في تنفيذ بعض الأكواد البرمجية.	IRI	٥
الثلاثاء	التعرف على أسلوب البرمجة بلغة البايثون؛ كذلك المعاملات المختلفة باللغة وكيفية الإدخال والإخراج مع تنفيذ أكواد برمجية مختلفة لكل جزء منها.	IRI	٥
الأربعاء	التعرف على خرائط التدفق، كذلك الجمل الشرطية وأنواعها المختلفة منها مع تطبيق البرامج المختلفة عليها من الواقع ككيفية عمل ATM.	IRI	٥
الخميس	التعرف على الجمل التكرارية وأنواعها المختلفة وكيفية التعامل معها مع تطبيق أمثل كافية عليها.	IRI	٥

غياب بعذر: صف	توقيع المشرف الميداني: د/ محمد عبدالفتاح
غياب بدون عذر: صف	
عدد الغياب الكلي: صف	التاريخ: م / /

يبدأ هذا التقرير بواسطة الطالب المتدرب، وعليه تسليم التقرير في نهاية كل اسبوع إلى المشرف الأكاديمي

محمد  
صادق

نموذج (٣)  
نموذج التقرير الأسبوعي

الأسبوع: .....الدولة

من ٢٠٢٥/١/٧ إلى ٢٠٢٥/١/٧

اسم الطالب: حبيبہ ابراہیم محمد ابراہیم	الرقم الكودي: 23069 2
التخصص: نظم ومعلومات الاعمال	اسم المشرف الأكاديمي:
اسم الجهة المانحة: معهد بحوث المعلوماتية (IRI)، مدينة الأبحاث العلمية والتطبيقات التكنولوجية (STRA-City) بيرج انجرب	اسم المشرف الميداني: د/ محمد عبدالفتاح، ب.م / محمد الصادق

الأعمال التي قمت بها خلال هذا الأسبوع:

اليوم	الأعمال والأنشطة التي قمت بها	القسم	عدد الساعات
السبت	التعرف على نوع جديد من أنواع البيانات في البايثون، List and Tuple، وكيفية التعامل معهم من خلال الإضافة والتعديل والحذف مع تطبيق عملي عليها بشكل وافي.	IRI	٥
الأحد	التعرف على نوع جديد من أنواع البيانات في البايثون، القواميس Dictionary وكيفية التعامل معه من خلال الإضافة والتعديل والحذف مع تطبيق عملي عليها بشكل وافي.	IRI	٥
الاثنين	التعرف على مفهوم الدوال وأهميتها وكيفية بنائها وعرفه الأنواع المختلفة لها وكيفية بناء وتعريف الدوال من قبل المستخدم ومن ثم التطبيق عليها من خلال أمثلة مختلفة.	IRI	٥
الثلاثاء	التعرف على أنواع المتغيرات المحلية والعامة وكيفية التعامل مع كلا نوع منهم. كذلك التعرف على الأنواع المختلفة الخاصة بتمرير المعاملات المختلفة للدوال ( Parameters: Pass by Reference vs Pass by Value )	IRI	٥
الأربعاء	معرفة كيفية التعامل مع الوقت في لغة البايثون مع التطبيق العملي بأمثلة مختلفة عليها وعلى الدوال بشكل عام.	IRI	٥
الخميس	التعرف على المصفوفات وكيفية التعامل معها من إضافة وتعديل وحذف، كذلك إجراء العمليات المختلفة عليها. كذلك التعرف على دوال مختلفة من الدوال الجاهزة ( Built-in Functions ) في البايثون وكيفية استخدامها في التطبيقات المختلفة.	IRI	٥

غياب بعذر: صيف	توقيع المشرف الميداني: د/ محمد عبدالفتاح
غياب بدون عذر: صيف	محمد الصادق
عدد الغياب الكلي: صيف	التاريخ: م / /

يملأ هذا التقرير بواسطة الطالب المتدرب وعليه تسليم التقرير في نهاية كل اسبوع إلى المشرف الأكاديمي

نموذج (4)

نموذج متابعة التقارير الأسبوعية بواسطة المشرف الأكاديمي

من الفترة / / م والى / / م

من الفترة / / م والى / / م

الرقم الكودي: 230692	اسم الطالب: بريمه ابراهيم محمد ابراهيم
اسم المشرف الأكاديمي: د/ أحمد سباصي	التخصص: نظم المعلومات
اسم المشرف الميداني: د/ محمد عبد الصالح	اسم الجهة المدربة: هيئة الأبحاث العلمية

رقم التقرير الأسبوعي	الاستلام	تاريخ الاستلام
الأول	✓	٢٠٢٠/٨/١٤
الثاني	✓	٢٠٢٠/٨/٢١
الثالث		

التقرير النهائي	ام الطالب التدريب شجاع
-----------------	------------------------

التقرير	توقيع المشرف الأكاديمي د/ أحمد سباصي
---------	--------------------------------------

السادة /.. الصيبي المعاصه لمسيح ابراهيم العاصي والنظيفه والستول حيه

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،، وبعد ..

يطيب لي أن ابعث لكم أطيب التحيات، وأسأل الله تعالى لكم التوفيق والسداد

نفيد سعادتكم بأن الطالب: حبيبة ابراهيم محمد ابراهيم الميدان الرقم الجامعي: ٢٣٠٦٩٢

هو أحد طلاب مادة التدريب الميداني بقسم نظم معلومات الاعمال بالمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات.

ونظراً لرغبة المعهد وحرصها في حصول طلابها على أعلى مستويات التدريب والخبرات العملية أثناء دراستهم الجامعية، فأننا نتشرف بقبولكم للطلاب المذكور أعلاه للتدريب لديكم ولاجتياز مادة التدريب الميداني خلال فترة تدريبية لمدة أسبوعين (بواقع ٧٠ - ٨٠) ساعة في أوقات الدوام الرسمي، ولإكمال متطلبات التدريب الميداني ولاكتساب مهارات التعامل مع الواقع العملي وربطه بالواقع النظري الذي سبق أن تم دراسته.

وقد أعطي هذا الخطاب بناء على طلبه لتقديمه إلى من يهمله الامر دون أدنى تحمل مسؤولية على المعهد أو القسم، فعليه نأمل منكم في حالة الموافقة موافقتنا بذلك.

شاكرين لكم حسن تعاونكم كريم اهتمامكم؛ ؛

عميد المعهد العالي للعلوم  
الإدارية المتقدمة والحاسبات  
عبد علي عبد الوهاب نجا



## نموذج (6)

### استبانة تقييم الطلاب لبرنامج التدريب الميداني

الاسم: <b>جيهه ابراهيم محمد ابراهيم</b>	جهة التدريب: <b>مركز الازمان العلمي</b>
البرنامج: <b>نظم المعلومات</b>	فترة التدريب: <b>٢٠٢٥/٨/٢١ الى ٢٠٢٥/٨/٢١</b>
الفرقة: <b>المرابه</b>	إسم المدرب: <b>د. محمد عبد الصالح</b>

غير موافق بشدة	غير موافق	موافق الى حد ما	موافق	موافق بشدة	
					<b>تقييم البرنامج التدريبي</b>
			✓		1. مدى ملائمة موعد البرنامج التدريبي
			✓		2. مدى ملائمة مدة البرنامج التدريبي مع المحتوى
			✓		3. مدى ملائمة موضوعات البرنامج التدريبي لمستويات الطلاب
			✓		4. مدى ملائمة موضوعات البرنامج التدريبي للواقع العملي
			✓		5. مدى الاستفادة من البرنامج التدريبي في تطوير معارفك
			✓		6. مدى مساهمة البرنامج التدريبي في تعزيز قدرتك على التطوير والابتكار
			✓		7. مدى الاستفادة من البرنامج التدريبي في تطوير مهاراتك المهنية والعملية
			✓		8. مدى الاستفادة من البرنامج التدريبي في تنمية مهاراتك العامة والشخصية
			✓		9. مدى إيجابية تأثير البرنامج التدريبي في رؤيتك للبرنامج الدراسي الذي التحقت به
			✓		<b>تقييم جهة التدريب</b>
			✓		10. مدى ملائمة الموقع لعملية التدريب
			✓		11. مدى ملائمة التجهيزات (إضاءة - تهوية - أجهزة ومعدات) لعملية التدريب
			✓		12. مدى تعاون المسؤولين في مكان التدريب معك
			✓		13. جهة التدريب توفر بيئة عمل مناسبة بشكل عام

## نموذج (7)

### استبانة تقييم الطلاب للمشرف العلمي للتدريب الميداني

الاسم: <b>جسيه ابراهيم محمد ابراهيم</b>	جهة التدريب: <b>مركز البحوث العلمي</b>
البرنامج: <b>نظم المعلومات</b>	فترة التدريب: <b>٢٠٢٥/٨/١٤ الى ٢٠٢٥/٨/٢٥</b>
المستوى: <b>الرابع</b>	اسم المشرف: <b>د. احمد سامي</b>

موافق بشدة	موافق	موافق الي حد ما	غير موافق	غير موافق بشدة	
					1. مدى التزام المشرف العلمي بمتابعة حضور وانصراف الطلاب خلال فترة البرنامج التدريبي
					2. مدى إلمام المشرف العلمي بخطة التدريب الميداني بالبرنامج
					3. مدى حرص المشرف العلمي على حصول الطلاب على برنامج تدريبي جيد
					4. قدرة المشرف العلمي على شرح أهداف التدريب الميداني بشكل واضح
					5. قيام المشرف بالتنسيق مع الشركات والمؤسسات والتأكد من جاهزيتها لتدريب الطلاب بشكل جيد
					6. قيام المشرف بمتابعة عملية تقييم الطلاب خلال فترة البرنامج التدريبي
					7. متابعة المشرف لإجراءات الأمن والسلامة في موقع التدريب الميداني
					8. مدى استجابة المشرف لأراء الطلاب حول سير عملية البرنامج التدريبي خلال فترة التدريب
					9. حرص المشرف على التأكد من استفادة الطلاب من التدريب الميداني بشكل كافي
					10. قدرة المشرف على مساعدة الطلاب في حالة وجود مشكلات

تقييم المدرب				
			✓	14. مدى قدرة المدرب على التواصل مع الطلاب
			✓	15. مدى قدرة المدرب على عرض محتوى البرنامج التدريبي بشكل منظم وشيق
			✓	16. مدى التزام المدرب بالوقت الفعلي المخصص للتدريب
			✓	17. إلمام المدرب بموضوعات البرنامج التدريبي
			✓	18. يستخدم أساليب متعددة تساعد على التعلم الذاتي وتنمية المهارات الشخصية والعامة لدى الطلاب
أسئلة عامة				
			✓	19. مدى ملائمة البرنامج التدريبي لك في الحصول على وظيفة مستقبلية
			✓	20. مدى ملائمة مهاراتك وقدراتك مع متطلبات البرنامج التدريبي
			✓	21. ساعدتك المقررات الدراسية التي درستها قبل التدريب في فهم محتويات البرنامج التدريبي بشكل جيد
			✓	22. ساعدك البرنامج التدريبي في التعرف على العمل المؤسسي ونظم الإدارة الحديثة
			✓	23. ترشح جهة التدريب مرة أخرى

نموذج (8)

استبانة تقييم المشرف العلمي لجهة التدريب 2024 - 2025

إسم المشرف العلمي: د/ أحمد سامي	جهة التدريب: مركز الأبحاث العلمي
البرنامج: نظم المعلومات	فترة التدريب: ٢٠٢٤/٨/٢١ إلى ٢٠٢٤/٨/٢٥

موافق بشدة	موافق	موافق الي حد ما	غير موافق	غير موافق بشدة	
			✓		1. عمل ندوة تعريفية حول خطة البرنامج التدريبي للمتدربين
			✓		2. شرح تفاصيل البرنامج التدريبي وإجراءات الأمن والسلامة
				✓	3. مدى تناسب خطة البرنامج التدريبي مع التخصص العلمي
			✓		4. مدى ملائمة موعد البرنامج التدريبي وملائمة مواعيد العمل
			✓		5. مدى تناسب فترة التدريب مع محتويات البرنامج التدريبي
			✓		6. القدرة على تحفيز المتدربين على العمل بشكل جيد
				✓	7. مدى التزام جهة التدريب تجاه المتدربين
				✓	8. توفير بيئة عمل مناسبة وأمنة لعملية التدريب
		✓			9. جدية جهة التدريب في حصول المتدربين على تدريب جيد
				✓	10. مدى تعاون المسؤولين في جهة التدريب معك
				✓	11. تخصيص مشرف من جهة التدريب لمتابعة المتدربين
				✓	12. قدرة جهة التدريب على تنمية مهارات المتدربين العملية والمهنية والعامة والشخصي

نموذج (٣)  
نموذج التقرير الأسبوعي

الأسبوع: الثاني

من ١٠/٨/٢٠٢٠م إلى ١٤/٨/٢٠٢٠م

اسم الطالب: جيبه ابراهيم محمد ابراهيم	الرقم الكودي: 240758
التخصص: نظم ومعلومات الأعمال	اسم المشرف الأكاديمي:
اسم الجهة المادية: معهد بحوث المعلوماتية (IRI)، مدينة الأبحاث العلمية والتطبيقات التكنولوجية (STRA-City) بيرج العرب	اسم المشرف الميداني: د/ محمد عبدالفتاح، ب.م / محمد الصادق

الأعمال التي قمت بها خلال هذا الأسبوع:

الأيام	الأعمال والأنشطة التي قمت بها	القسم	عدد الساعات
السبت	توضيح أهمية لغات البرمجة في مجال إدارة الأعمال والتطبيقات المختلفة لها، والوظائف المتاحة بهذا المجال والمتطلبات الخاص به، وكيف يمكن التميز بهذا المجال وبناء مجال وظيفي به. شرح أساسيات الحاسب الآلي؛ مكونات الكمبيوتر (Hardware, Software)، ومعاينة الأجزاء المختلفة له بشكل فعلي، ورؤية الأنواع المختلفة للكمبيوتر (الشخصي والخادم ومراكز البيانات)، وكيفية تخزين البيانات على الوحدات المختلفة.	IRI	٥
الأحد	التعرف على أنواع البرمجيات المختلفة (نظام والتطبيقات) مع شرح تفاصيل كافية عنها: كأنظمة التشغيل والفروق بينها: ... الخ. كذلك التعرف على الأنظمة العديدة المختلفة كالتنائي والثماني والسادس عشر والتحويل بينهم، وذلك للحاجة إليهم أثناء البرمجة. التعرف على شبكات الكمبيوتر وأنواعها ومكوناتها والتصاميم المختلفة له وكيفية الربط بين الأجهزة المختلفة من خلالها، كون يتم الاحتياج لكل هذا أثناء برمجة التطبيقات المختلفة سواء كانت لسطح المكتب أو الويب أو الموبيل.	IRI	٥
الاثنين	التعرف على المفاهيم الأساسية للغات البرمجة ومن ثم استخدام لغة البايثون للتطبيق كأحد اللغات البرمجية. كذلك كيفية تنصيب بيئة العمل اللازمة والبدأ في تنفيذ بعض الأكواد البرمجية.	IRI	٥
الثلاثاء	التعرف على أسلوب البرمجة بلغة البايثون، كذلك المعاملات المختلفة باللغة وكيفية الإدخال والإخراج مع تنفيذ أكواد برمجية مختلفة لكل جزء منها.	IRI	٥
الأربعاء	التعرف على خرائط التدفق، كذلك الجمل الشرطية وأنواعها المختلفة منها مع تطبيق البرامج المختلفة عليها من الواقع ككيفية عمل ATM.	IRI	٥
الخميس	التعرف على الجمل التكرارية وأنواعها المختلفة وكيفية التعامل معها مع تطبيق أمثل كافية عليها.	IRI	٥

غياب بعذر: صفر	توقيع المشرف الميداني: د/ محمد عبدالفتاح
غياب بدون عذر: صفر	
عدد الغياب الكلي: صفر	التاريخ: ١ / ١ / ٢٠٢٠م

يبدأ هذا التقرير بواسطة الطالب المتدرب وعليه تسليم التقرير في نهاية كل اسبوع إلى المشرف الأكاديمي

لعمري  
سما

نموذج (٣)  
نموذج التقرير الاسبوعي

الاسبوع: .....الدول.....

من ٢٥/٨/٢٠٢٠م إلى ٧/٩/٢٠٢٠م

اسم الطالب : حبيبہ ابراہیم محمد ابراہیم	الرقم الكودي: 23069 2
التخصص : نظم ومعلومات الاعمال	اسم المشرف الأكاديمي:
اسم الجهة المانوية : معهد بحوث المعلوماتية (IRI)، مدينة الأبحاث العلمية والتطبيقات التكنولوجية (STRA-City) ببرج العرب	اسم المشرف الميداني: د/ محمد عبدالفتاح، ب.م / محمد الصادق

الأعمال التي قمت بها خلال هذا الأسبوع:

اليوم	الأعمال والأنشطة التي قمت بها	القسم	عدد الساعات
السبت	التعرف على نوع جديد من أنواع البيانات في البايثون، List and Tuple، وكيفية التعامل معهم من خلال الإضافة والتعديل والحذف مع تطبيق عملي عليها بشكل وافي.	IRI	٥
الأحد	التعرف على نوع جديد من أنواع البيانات في البايثون، القواميس Dictionary وكيفية التعامل معه من خلال الإضافة والتعديل والحذف مع تطبيق عملي عليها بشكل وافي.	IRI	٥
الاثنين	التعرف على مفهوم الدوال وأهميتها وكيفية بنائها ومعرفة الأنواع المختلفة لها وكيفية بناء وتعريف الدوال من قبل المستخدم ومن ثم التطبيق عليها من خلال أمثلة مختلفة.	IRI	٥
الثلاثاء	التعرف على أنواع المتغيرات المحلية والعمامة وكيفية التعامل مع كلا نوع منهم. كذلك التعرف على الأنواع المختلفة الخاصة بتمرير المعاملات المختلفة للدوال ( Parameters: Pass by Reference vs Pass by Value )	IRI	٥
الأربعاء	معرفة كيفية التعامل مع الوقت في لغة البايثون مع التطبيق العملي بأمثلة مختلفة عليها وعلى الدوال بشكل عام.	IRI	٥
الخميس	التعرف على المصفوفات وكيفية التعامل معها من إضافة وتعديل وحذف، كذلك إجراء العمليات المختلفة عليها. كذلك التعرف على دوال مختلفة من الدوال الجاهزة ( Built-in Functions ) في البايثون وكيفية استخدامها في التطبيقات المختلفة.	IRI	٥

غياب بعذر : صفر	توقيع المشرف الميداني: د/ محمد عبدالفتاح
غياب بدون عذر: صفر	محمد صادق
عدد الغياب الكلي: صفر	التاريخ: م / /

يملأ هذا التقرير بواسطة الطالب المتدرب وعليه تسليم التقرير في نهاية كل اسبوع إلى المشرف الأكاديمي



12	Ability to judge	✓			القدرة على التقويم وإبداء الرأي	12
13	Task accomplishment	✓			إنجاز المهام المطلوبة	13
14	Oral and written communication	✓			التواصل الشفوي والكتابي	14
15	Evaluation, self- improvement	✓			القدرة على التقويم وتحسين الذات	15
16	Leadership ability	✓			القدرة على القيادة	16
17	Ability to work under pressure	✓			القدرة على العمل تحت الضغط	17
18	Understanding of work environment's goals and operations	✓			فهم أهداف وطبيعة بيئة العمل	18
19	Knowledge of field	✓			القدرة على تطبيق المعارف المكتسبة في بيئة العمل	19
20	Quality of work done	✓			جودة الإنجاز	20
<b>The Initiative (5)</b>		<b>مبادرة الطالب (5)</b>				
21	The contribute to the identification of the initiative (problem)	✓			المساهمة في تحديد المبادرة (المشكلة)	21
22	Ability to solve the specific problem within the initiative	✓			القدرة على تقديم حلول للمشكلة المحددة ضمن المبادرة	22
23	Ability to collect data from different sources	✓			القدرة على جمع البيانات من مصادر مختلفة	23
24	Ability to deal with and analyze data	✓			القدرة على التعامل مع البيانات وتحليلها	24
25	Ability to summarize and deduce	✓			التوصل إلى استنتاجات	25
<b>Overall Rating of Student's Performance by Site Supervisor (25 points)</b>		<b>24.5</b>			<b>التقييم الشامل للطالب من قبل المسؤول المباشر (من 25 درجة)</b>	

محمد عبد الصالح  
محمد الصالح



## إفـادة

يفيد معهد بحوث المعلوماتية بمدينة الأبحاث العلمية والتطبيقات التكنولوجية ببرج  
العرب بأن الطالبة / ناهد رضا مبروك عبد العاطي  
والمقيد في المعهد العالي للعلوم الإدارية و الحاسبات بالبحيرة  
قد اجتاز التدريب الميداني في مجال :-

### "Introduction to Python Programming Language "


خلال الفترة من ٢٠٢٥/٨/٢ إلى ٢٠٢٥/٨/١٤

ومن ٢٠٢٥/٨/١٦ إلى ٢٠٢٥/٨/٢١ تنفيذ وتسليم المشروع .

وهذه إفادة منا بذلك ...

وتفضلوا بقبول وافر التحية والإحترام ،،،،

أ.د / بيومي عبد الرحمن بيومي

  
عميد معهد المعلوماتية



## إفـادة

يفيد معهد بحوث المعلوماتية بمدينة الأبحاث العلمية والتطبيقات التكنولوجية ببرج  
العرب بأن الطالبة / ندى عبد الحميد محمد علي  
والمقيد في المعهد العالي للعلوم الإدارية و الحاسبات بالبحيرة  
قد اجتاز التدريب الميداني في مجال :-

### "Introduction to Python Programming Language "

خلال الفترة من ٢٠٢٥/٨/٢ إلى ٢٠٢٥/٨/١٤

ومن ٢٠٢٥/٨/١٦ إلى ٢٠٢٥/٨/٢١ تنفيذ وتسليم المشروع .

وهذه إفادة منا بذلك ...

وتفضلوا بقبول وافر التحية والإحترام ،،،،

أ.د / بيومي عبد الرحمن بيومي

عميد معهد المعلوماتية



## Certificate of Course completion

For completing the **NG For Innovation®**;

**Data Analysis Basics Using Microsoft BI** course Level 1;

And demonstrating the ability to explain the following:

- 1- Basics of AI for data analysis.
- 2- Data Analysis definition.
- 3- Data Analysis types and branches.
- 4- Data Analysis programs.
- 5- Power BI basics for data analysis.

**Name;** **Eman Faried El-kazaz**

**Location;** **Higher Institute of Advanced Administrative Sciences & Computer - Quality Assurance Unit.**

**Instructor:** Eng. Mahmoud Ashraf Amer

**Instructor Signature:** *Mahmoud Amer*

**Academy Signature:** *Nesserin Nagaty*



شارع مدرسة الريادة – أبراج الشرطة – سموحه - الإسكندرية

01121865298 - 01207674270 – 01062237871 (+2)

سجل تجارى رقم: 92428 ترخيص مزاولة نشاط : 10417 رقم التسجيل الضريبي: 298556227

<https://ngforinnovation.com>

## Certificate of Course completion

For completing the **NG For Innovation®**;

**Data Analysis Basics Using Microsoft BI** course Level 1;

And demonstrating the ability to explain the following:

- 1- Basics of AI for data analysis.
- 2- Data Analysis definition.
- 3- Data Analysis types and branches.
- 4- Data Analysis programs.
- 5- Power BI basics for data analysis.

**Name;** **Donia Hassan El-Shaer**

**Location;** **Higher Institute of Advanced Administrative Sciences & Computer - Quality Assurance Unit.**

**Instructor:** Eng. Mahmoud Ashraf Amer

**Instructor Signature:** *Mahmoud Amer*

**Academy Signature:** *Nesserin Nagaty*



شارع مدرسة الريادة – أبراج الشرطة – سموحه - الإسكندرية

01121865298 - 01207674270 – 01062237871 (+2)

سجل تجارى رقم: 92428 ترخيص مزاولة نشاط : 10417 رقم التسجيل الضريبي: 298556227

<https://ngforinnovation.com>

## Certificate of Course completion

For completing the **NG For Innovation®**;

**Data Analysis Basics Using Microsoft BI** course Level 1;

And demonstrating the ability to explain the following:

- 1- Basics of AI for data analysis.
- 2- Data Analysis definition.
- 3- Data Analysis types and branches.
- 4- Data Analysis programs.
- 5- Power BI basics for data analysis.

**Name;** **Esraa Atef Shehata**

**Location;** **Higher Institute of Advanced Administrative Sciences & Computer - Quality Assurance Unit.**

**Instructor:** Eng. Mahmoud Ashraf Amer

**Instructor Signature:** *Mahmoud Amer*

**Academy Signature:** *Nesserin Nagaty*



شارع مدرسة الريادة – أبراج الشرطة – سموحه - الإسكندرية

01121865298 - 01207674270 – 01062237871 (+2)

سجل تجارى رقم: 92428 ترخيص مزاولة نشاط : 10417 رقم التسجيل الضريبي: 298556227

<https://ngforinnovation.com>

## Certificate of Course completion

For completing the **NG For Innovation®**;

**Data Analysis Basics Using Microsoft BI** course Level 1;

And demonstrating the ability to explain the following:

- 1- Basics of AI for data analysis.
- 2- Data Analysis definition.
- 3- Data Analysis types and branches.
- 4- Data Analysis programs.
- 5- Power BI basics for data analysis.

**Name;** **Amel Mostafa El-Ougda**

**Location;** **Higher Institute of Advanced Administrative Sciences & Computer - Quality Assurance Unit.**

**Instructor:** Eng. Mahmoud Ashraf Amer

**Instructor Signature:** *Mahmoud Amer*

**Academy Signature:** *Nesserin Nagaty*



شارع مدرسة الريادة – أبراج الشرطة – سموحه - الإسكندرية

01121865298 - 01207674270 – 01062237871 (+2)

سجل تجارى رقم: 92428 ترخيص مزاولة نشاط : 10417 رقم التسجيل الضريبي: 298556227

<https://ngforinnovation.com>

## Certificate of Course completion

For completing the **NG For Innovation®**;

**Data Analysis Basics Using Microsoft BI** course Level 1;

And demonstrating the ability to explain the following:

- 1- Basics of AI for data analysis.
- 2- Data Analysis definition.
- 3- Data Analysis types and branches.
- 4- Data Analysis programs.
- 5- Power BI basics for data analysis.

Name;

**khoulod Sobhi Mohamed**

Location; **Higher Institute of Advanced Administrative Sciences & Computer - Quality Assurance Unit.**

Instructor: Eng. Mahmoud Ashraf Amer

Instructor Signature: *Mahmoud Amer*

Academy Signature: *Nesserin Nagaty*



شارع مدرسة الريادة – أبراج الشرطة – سموحه - الإسكندرية

01121865298 - 01207674270 – 01062237871 (+2)

رقم التسجيل الضريبي: 298556227

ترخيص مزاولة نشاط : 10417

سجل تجارى رقم: 92428

<https://ngforinnovation.com>

## Certificate of Course completion

For completing the **NG For Innovation®**;

**Data Analysis Basics Using Microsoft BI** course Level 1;

And demonstrating the ability to explain the following:

- 1- Basics of AI for data analysis.
- 2- Data Analysis definition.
- 3- Data Analysis types and branches.
- 4- Data Analysis programs.
- 5- Power BI basics for data analysis.

**Name;** **Eslam Mohamed Asaad**

**Location;** **Higher Institute of Advanced Administrative Sciences & Computer - Quality Assurance Unit.**

**Instructor:** Eng. Mahmoud Ashraf Amer

**Instructor Signature:** *Mahmoud Amer*

**Academy Signature:** *Nesserin Nagaty*



شارع مدرسة الريادة – أبراج الشرطة – سموحه - الإسكندرية

01121865298 - 01207674270 – 01062237871 (+2)

سجل تجارى رقم: 92428 ترخيص مزاولة نشاط : 10417 رقم التسجيل الضريبي: 298556227

<https://ngforinnovation.com>

## Certificate of Course completion

For completing the **NG For Innovation®**;

**Data Analysis Basics Using Microsoft BI** course Level 1;

And demonstrating the ability to explain the following:

- 1- Basics of AI for data analysis.
- 2- Data Analysis definition.
- 3- Data Analysis types and branches.
- 4- Data Analysis programs.
- 5- Power BI basics for data analysis.

Name;

**Shahd Mohamed Beais**

Location; **Higher Institute of Advanced Administrative Sciences & Computer - Quality Assurance Unit.**

Instructor: Eng. Mahmoud Ashraf Amer

Instructor Signature: *Mahmoud Amer*

Academy Signature: *Nesserin Nagaty*



شارع مدرسة الريادة – أبراج الشرطة – سموحه - الإسكندرية

01121865298 - 01207674270 – 01062237871 (+2)

رقم التسجيل الضريبي: 298556227

ترخيص مزاولة نشاط : 10417

سجل تجارى رقم: 92428

<https://ngforinnovation.com>

## Certificate of Course completion

For completing the **NG For Innovation®**;

**Data Analysis Basics Using Microsoft BI** course Level 1;

And demonstrating the ability to explain the following:

- 1- Basics of AI for data analysis.
- 2- Data Analysis definition.
- 3- Data Analysis types and branches.
- 4- Data Analysis programs.
- 5- Power BI basics for data analysis.

**Name;** **Rania Ahmed Mohamed Abdullah**

**Location;** **Higher Institute of Advanced Administrative Sciences & Computer - Quality Assurance Unit.**

**Instructor:** Eng. Mahmoud Ashraf Amer

**Instructor Signature:** *Mahmoud Amer*

**Academy Signature:** *Nesserin Nagaty*



شارع مدرسة الريادة – أبراج الشرطة – سموحه - الإسكندرية

01121865298 - 01207674270 – 01062237871 (+2)

سجل تجارى رقم: 92428 ترخيص مزاولة نشاط : 10417 رقم التسجيل الضريبي: 298556227

<https://ngforinnovation.com>

## Certificate of Course completion

For completing the **NG For Innovation®**;

**Data Analysis Basics Using Microsoft BI** course Level 1;

And demonstrating the ability to explain the following:

- 1- Basics of AI for data analysis.
- 2- Data Analysis definition.
- 3- Data Analysis types and branches.
- 4- Data Analysis programs.
- 5- Power BI basics for data analysis.

**Name;** **Habiba Ahmed Saeed**

**Location;** **Higher Institute of Advanced Administrative Sciences & Computer - Quality Assurance Unit.**

**Instructor:** Eng. Mahmoud Ashraf Amer

**Instructor Signature:** *Mahmoud Amer*

**Academy Signature:** *Nesserin Nagaty*



شارع مدرسة الريادة – أبراج الشرطة – سموحه - الإسكندرية

01121865298 - 01207674270 – 01062237871 (+2)

سجل تجارى رقم: 92428 ترخيص مزاولة نشاط : 10417 رقم التسجيل الضريبي: 298556227

<https://ngforinnovation.com>

## Certificate of Course completion

For completing the **NG For Innovation®**;

**Data Analysis Basics Using Microsoft BI** course Level 1;

And demonstrating the ability to explain the following:

- 1- Basics of AI for data analysis.
- 2- Data Analysis definition.
- 3- Data Analysis types and branches.
- 4- Data Analysis programs.
- 5- Power BI basics for data analysis.

**Name;** **Mohamed Yasser Zakaria Amara**

**Location;** **Higher Institute of Advanced Administrative Sciences & Computer - Quality Assurance Unit.**

**Instructor:** Eng. Mahmoud Ashraf Amer

**Instructor Signature:** *Mahmoud Amer*

**Academy Signature:** *Nesserin Nagaty*



شارع مدرسة الريادة – أبراج الشرطة – سموحه - الإسكندرية

01121865298 - 01207674270 – 01062237871 (+2)

سجل تجارى رقم: 92428 ترخيص مزاولة نشاط : 10417 رقم التسجيل الضريبي: 298556227

<https://ngforinnovation.com>



## Certificate of Course completion

For completing the **NG For Innovation®**;

**English Skills course: level 1,**

And demonstrating the ability to explain the following:

- *English sentence formation and basic grammar.*
- *Basic phonetics and pronunciation.*
- *Reading and listening skills for comprehension.*
- *Learning through Listening.*
- *Approaching Dictionaries and lexis.*

**Name; Ahmed Yassin Ahmed Yassin**

Location; **Higher Institute of Advanced Administrative Sciences  
& Computer - Quality Assurance Unit.**

Instructor: **Prof. Abd El-ghaffar khalid Abd El-ghaffar**

Instructor Signature: 

Academy Signature: 



شارع مدرسة الريادة – أبراج الشرطة – سموحه - الإسكندرية  
01121865298 - 01207674270 – 01062237871 (+2)

سجل تجارى رقم: 92428 ترخيص مزاولة نشاط : 10417 رقم التسجيل الضريبي: 298556227

<https://ngforinnovation.com>



## Certificate of Course completion

For completing the **NG For Innovation®**;

**English Skills course: level 1,**

And demonstrating the ability to explain the following:

- *English sentence formation and basic grammar.*
- *Basic phonetics and pronunciation.*
- *Reading and listening skills for comprehension.*
- *Learning through Listening.*
- *Approaching Dictionaries and lexis.*

**Name; Esraa' Rabeea Fahmy Gouda**

Location; **Higher Institute of Advanced Administrative Sciences  
& Computer - Quality Assurance Unit.**

Instructor: **Prof. Abd El-ghaffar khalid Abd El-ghaffar**

Instructor Signature: 

Academy Signature: 



شارع مدرسة الريادة – أبراج الشرطة – سموحه - الإسكندرية  
01121865298 - 01207674270 – 01062237871 (+2)

سجل تجارى رقم: 92428 ترخيص مزاولة نشاط : 10417 رقم التسجيل الضريبي: 298556227

<https://ngforinnovation.com>



## Certificate of Course completion

For completing the **NG For Innovation®**;

**English Skills course: level 1,**

And demonstrating the ability to explain the following:

- *English sentence formation and basic grammar.*
- *Basic phonetics and pronunciation.*
- *Reading and listening skills for comprehension.*
- *Learning through Listening.*
- *Approaching Dictionaries and lexis.*

**Name; Esraa' Atef Shehata**

Location; **Higher Institute of Advanced Administrative Sciences  
& Computer - Quality Assurance Unit.**

Instructor: **Prof. Abd El-ghaffar khalid Abd El-ghaffar**

Instructor Signature: 

Academy Signature: 



شارع مدرسة الريادة – أبراج الشرطة – سموحه - الإسكندرية  
01121865298 - 01207674270 – 01062237871 (+2)

سجل تجارى رقم: 92428 ترخيص مزاولة نشاط : 10417 رقم التسجيل الضريبي: 298556227

<https://ngforinnovation.com>



## Certificate of Course completion

For completing the **NG For Innovation®**;

**English Skills course: level 1,**

And demonstrating the ability to explain the following:

- *English sentence formation and basic grammar.*
- *Basic phonetics and pronunciation.*
- *Reading and listening skills for comprehension.*
- *Learning through Listening.*
- *Approaching Dictionaries and lexis.*

**Name:** **Esraa' Mahmoud Ahmed Mahmoud**

Location; **Higher Institute of Advanced Administrative Sciences  
& Computer - Quality Assurance Unit.**

Instructor: **Prof. Abd El-ghaffar khalid Abd El-ghaffar**

Instructor Signature: 

Academy Signature: 



شارع مدرسة الريادة – أبراج الشرطة – سموحه - الإسكندرية  
01121865298 - 01207674270 – 01062237871 (+2)

سجل تجارى رقم: 92428 ترخيص مزاولة نشاط : 10417 رقم التسجيل الضريبى: 298556227

<https://ngforinnovation.com>



## Certificate of Course completion

For completing the **NG For Innovation®**;

**English Skills course: level 1,**

And demonstrating the ability to explain the following:

- *English sentence formation and basic grammar.*
- *Basic phonetics and pronunciation.*
- *Reading and listening skills for comprehension.*
- *Learning through Listening.*
- *Approaching Dictionaries and lexis.*

**Name; Eslam Mohamed Asaad**

Location; **Higher Institute of Advanced Administrative Sciences  
& Computer - Quality Assurance Unit.**

Instructor: **Prof. Abd El-ghaffar khalid Abd El-ghaffar**

Instructor Signature: 

Academy Signature: 



شارع مدرسة الريادة – أبراج الشرطة – سموحه - الإسكندرية  
01121865298 - 01207674270 – 01062237871 (+2)

سجل تجارى رقم: 92428 ترخيص مزاولة نشاط : 10417 رقم التسجيل الضريبي: 298556227

<https://ngforinnovation.com>



## Certificate of Course completion

For completing the **NG For Innovation®**;

**English Skills course: level 1,**

And demonstrating the ability to explain the following:

- *English sentence formation and basic grammar.*
- *Basic phonetics and pronunciation.*
- *Reading and listening skills for comprehension.*
- *Learning through Listening.*
- *Approaching Dictionaries and lexis.*

**Name; Eslam Mohamed Hussein**

Location; **Higher Institute of Advanced Administrative Sciences  
& Computer - Quality Assurance Unit.**

Instructor: **Prof. Abd El-ghaffar khalid Abd El-ghaffar**

Instructor Signature: 

Academy Signature: 



شارع مدرسة الريادة – أبراج الشرطة – سموحه - الإسكندرية  
01121865298 - 01207674270 – 01062237871 (+2)

سجل تجارى رقم: 92428 ترخيص مزاولة نشاط : 10417 رقم التسجيل الضريبي: 298556227

<https://ngforinnovation.com>



## Certificate of Course completion

For completing the **NG For Innovation®**;

**English Skills course: level 1,**

And demonstrating the ability to explain the following:

- *English sentence formation and basic grammar.*
- *Basic phonetics and pronunciation.*
- *Reading and listening skills for comprehension.*
- *Learning through Listening.*
- *Approaching Dictionaries and lexis.*

**Name; Afnan Khalid Salah El-Sayed**

Location; **Higher Institute of Advanced Administrative Sciences  
& Computer - Quality Assurance Unit.**

Instructor: **Prof. Abd El-ghaffar khalid Abd El-ghaffar**

Instructor Signature: 

Academy Signature: 



شارع مدرسة الريادة – أبراج الشرطة – سموحه - الإسكندرية  
01121865298 - 01207674270 – 01062237871 (+2)

سجل تجارى رقم: 92428 ترخيص مزاولة نشاط : 10417 رقم التسجيل الضريبي: 298556227

<https://ngforinnovation.com>



## Certificate of Course completion

For completing the **NG For Innovation®**;

**English Skills course: level 1,**

And demonstrating the ability to explain the following:

- *English sentence formation and basic grammar.*
- *Basic phonetics and pronunciation.*
- *Reading and listening skills for comprehension.*
- *Learning through Listening.*
- *Approaching Dictionaries and lexis.*

**Name; Arwa Abd El-Haleem Mohamed Ahmed**

Location; **Higher Institute of Advanced Administrative Sciences  
& Computer - Quality Assurance Unit.**

Instructor: **Prof. Abd El-ghaffar khalid Abd El-ghaffar**

Instructor Signature: 

Academy Signature: 



شارع مدرسة الريادة – أبراج الشرطة – سموحه - الإسكندرية  
01121865298 - 01207674270 – 01062237871 (+2)

سجل تجارى رقم: 92428 ترخيص مزاولة نشاط : 10417 رقم التسجيل الضريبي: 298556227

<https://ngforinnovation.com>



## Certificate of Course completion

For completing the **NG For Innovation®**;

**English Skills course: level 1,**

And demonstrating the ability to explain the following:

- *English sentence formation and basic grammar.*
- *Basic phonetics and pronunciation.*
- *Reading and listening skills for comprehension.*
- *Learning through Listening.*
- *Approaching Dictionaries and lexis.*

**Name; Iman Fareed Gad Mohamed**

Location; **Higher Institute of Advanced Administrative Sciences  
& Computer - Quality Assurance Unit.**

Instructor: **Prof. Abd El-ghaffar khalid Abd El-ghaffar**

Instructor Signature: 

Academy Signature: 



شارع مدرسة الريادة – أبراج الشرطة – سموحه - الإسكندرية  
01121865298 - 01207674270 – 01062237871 (+2)

سجل تجارى رقم: 92428 ترخيص مزاولة نشاط : 10417 رقم التسجيل الضريبي: 298556227

<https://ngforinnovation.com>



## Certificate of Course completion

For completing the **NG For Innovation®**;

**English Skills course: level 1,**

And demonstrating the ability to explain the following:

- *English sentence formation and basic grammar.*
- *Basic phonetics and pronunciation.*
- *Reading and listening skills for comprehension.*
- *Learning through Listening.*
- *Approaching Dictionaries and lexis.*

**Name;** **Ayman Hassan Azar**

Location; **Higher Institute of Advanced Administrative Sciences  
& Computer - Quality Assurance Unit.**

Instructor: **Prof. Abd El-ghaffar khalid Abd El-ghaffar**

Instructor Signature:

Academy Signature:



شارع مدرسة الريادة – أبراج الشرطة – سموحه - الإسكندرية

01121865298 - 01207674270 – 01062237871 (+2)

رقم التسجيل الضريبي: 298556227

ترخيص مزاولة نشاط : 10417

سجل تجارى رقم: 92428

<https://ngforinnovation.com>