**التقرير الدوري رقم (\_\_) لمادة التدريب الميداني للفترة من يوم \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_/\_\_\_/2025) الى يوم \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_/\_\_\_\_\_/2025)**

\*ملاحظة: يتم تعبئة التقرير من قبل الطالب نفسه و يكون مسؤول عن صحة المعلومات المكتوبة

\*\*المطلوب تعبئة جميع الحقول لجميع الاجزاء الاربعة

المحتويات :

* الجزء الأول: معلومات الطالب و مشرف جهة التدريب
* الجزء الثاني: لمحة **موجزه** عن محتوى التدريب الذي تم انجازه في فترة هذا التقرير
* الجزء الثالث: **تفاصيل** المهمات التى تم انجازها بشكل جزئي او كامل في فترة هذا التقرير
* الجزء الرابع: ارفاق نموذج طلب موافقة على التدريب الميداني الذي تقدمت به ببداية الفصل و تمت الموافقه بناءا على محتواياته من حيث تفاصيل التدريب من حيث طبيعة التدريب و جدول عدد الايام و تواريخها ( موقعا و مختوما من جهة التدريب)

|  |  |
| --- | --- |
| الجزء الأول: معلومات الطالب و مشرف جهة التدريب | |
| نوع التدريب **( □ برمجة نظام□ برمجة DB □ نظام محوسب )** | اسم الطالب و الرقم الجامعي: |
| اسم و توقيع المشرف و رقم الهاتف: | جهة التدريب : |
| عدد ايام هذا التقرير \_\_\_\_ يوم و مجموع الساعات \_\_\_\_ ساعه | تاريخ محتوى هذا التقرير من الى |
| **فقره يكتبها الطالب بصياغته الخاصه يوضح ما يفعله اثناء تواجده بمكان التدريب في هذه الفتره :** | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| الجزء الثاني: لمحة **موجزه** عن محتوى التدريب الذي تم انجازه في فترة هذا التقرير  **أهم المهمات**(برمجة او صيانه) **التي كلفت بها او شاشات وظائف النظام التي كلفت للتعامل معها منفردا أو بالمشاركة** | | | | |
| اختر نوع المهمة ثم اكتبها بالاسفل   * تنفيذ مهمه برمجيه * تنفيذ مهمه صيانه * تعامل مع شاشات وظائف نظام * اخرى (اذكرها) | | وصف المهمة حسب ما تم عمله اثناء تواجدك بالجهة المعنية اثناء ايام التدريب | | **انجزت (نعم/جزئيا/لا)** |
| 1 |  |  | |  |
| 2 |  |  | |  |
| 3 |  |  | |  |
| 4 |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
| . |  |  | |  |
| توقيع المشرف و الختم (الزامي): | |  | التاريخ |  |

|  |
| --- |
| الجزء الثالث: **تفاصيل** المهمات التى تم انجازها بشكل جزئي او كامل في فترة هذا التقرير |
| المهمة الاولى |
| اسم المهمة الاولى:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| وصف الوظيفه ( نوع الخدمه)التي تؤديها المهمة /او الشاشة :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| نوع العملاء المستفيدين من المهمة /او الشاشة :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| البرمجيات /المعدات المستخدمة :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| المعلومات التى يتم ادخالها و معالجتها من خلال هذه المهمة /او الشاشة:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| عدة صوراو لقطات screen shoots للكود المستخدم لاداء المهمة : |
| انسخ الصوره هنا |
| عدة صوراو لقطات screen shoots لمخرجات المهمة /او شاشة **النظام التي تم التعامل معها:** |
| انسخ الصوره هنا |
| المهمة الثانية |
| اسم المهمة:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| وصف الوظيفه ( نوع الخدمه)التي تؤديها المهمة /او الشاشة :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| نوع العملاء المستفيدين من المهمة /او الشاشة :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| البرمجيات /المعدات المستخدمة :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| المعلومات التى يتم ادخالها و معالجتها من خلال هذه المهمة /او الشاشة:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| عدة صوراو لقطات screen shoots للكود المستخدم لاداء المهمة : |
| انسخ الصوره هنا |
| عدة صوراو لقطات screen shoots لمخرجات المهمة /او شاشة **النظام التي تم التعامل معها:** |
| انسخ الصوره هنا |
| المهمة الثالثة |
| اسم المهمة:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| وصف الوظيفه ( نوع الخدمه)التي تؤديها المهمة /او الشاشة :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| نوع العملاء المستفيدين من المهمة /او الشاشة :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| البرمجيات /المعدات المستخدمة :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| المعلومات التى يتم ادخالها و معالجتها من خلال هذه المهمة /او الشاشة:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| عدة صوراو لقطات screen shoots للكود المستخدم لاداء المهمة : |
| انسخ الصوره هنا |
| عدة صوراو لقطات screen shoots لمخرجات المهمة /او شاشة **النظام التي تم التعامل معها:** |
| انسخ الصوره هنا |
| المهمة الرابعة |
| اسم المهمة: |
| وصف الوظيفه ( نوع الخدمه)التي تؤديها المهمة /او الشاشة : |
| نوع العملاء المستفيدين من المهمة /او الشاشة : |
| البرمجيات /المعدات المستخدمة : |
| المعلومات التى يتم ادخالها و معالجتها من خلال هذه المهمة /او الشاشة: |
| عدة صوراو لقطات screen shoots للكود المستخدم لاداء المهمة : |
| انسخ الصوره هنا |
| عدة صوراو لقطات screen shoots لمخرجات المهمة /او شاشة **النظام التي تم التعامل معها:** |
| انسخ الصوره هنا |

|  |
| --- |
| **الجزء الرابع:** ارفاق نموذج طلب موافقة على التدريب الميداني الذي تقدمت به ببداية الفصل و تمت الموافقه بناءا على محتوياته من حيث تفاصيل التدريب و طبيعة التدريب و جدول عدد الايام و تواريخها ( موقعا و مختوما من جهة التدريب) |

|  |
| --- |
| الاسم و الرقم الجامعي: الفصل الدراسي المسجل عليه مادة التدريب: |
| اسم الجهة المقترحة التي سيتم التدريب فيها: العنوان:  العنوان الالكتروني:  طبيعة نشاط و خدمات الشركة و حجمها : |
| **الوصف الدقيق لطبيعة التدريب: (□ برمجة نظام □ برمجة DB □ نظام محوسب )**  **الوصف الدقيق لطبيعة التدريب كالتالي**  **خيار 1: □ برمجة نظام □ برمجة DB** (مقسم 4 مراحل متاكملة لمشروع برمجي معين لكل مرحلة عدة مهام لتسلم على شكل تقرير)  **خيار2: □ نظام محوسب** (مقسم 4 مراحل متاكملة لاربعة انظمة داخلية تابعة لنظام الجهة الرئيسي بحيث تتكون كل مرحلة من عدة مهام جزئية لتسلم على شكل تقرير)  **سيكون التدريب في الجهة على شكل اربعة مراحل كالتالي:**  مرحلة 1 (للتقرير الاول):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  مهمة1:  مهمة2:  مهمة3:  مهمة4:  مرحلة 2 (للتقرير الثاني): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  مهمة1:  مهمة2:  مهمة3:  مهمة4:  مرحلة 3 (للتقرير الثالث): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  مهمة1:  مهمة2:  مهمة3:  مهمة4:  مرحلة 4 (للتقرير الرابع): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  مهمة1:  مهمة2:  مهمة3:  مهمة4: |
| مصادقة المشرف على طبيعة ووصف التدريب (توقيع المشرف بعد استلام الكتاب من الجامعة): |
| رأي منسق التدريب بقسم النظم : |
| صورة عن الجدول الدراسي للمواد المسجله على هذا الفصل: |
| تفاصيل ايام التدريب تعبأ كاملة **بدون استثناء** لجميع الحقول التالية: |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | اليوم | التاريخ | ملاحظات تتعلق بحالة جدول الطالب الدراسي لهذا اليوم  (مفرغ / يوم سبت /مدمج/دوام اونلان/عطلة ما قبل الفصل/عطلة ما بعد الفصل) | وقت التدريب الساعه من -الى | رقم التقرير  **يعبا اثناء التدريب** |
| 1 |  |  |  |  | تقرير 1 |
| 2 |  |  |  |  | تقرير 1 |
| 3 |  |  |  |  | تقرير .. |
| 4 |  |  |  |  | تقرير.. |
| 5 |  |  |  |  | تقرير .. |
| 6 |  |  |  |  | تقرير.. |
| 7 |  |  |  |  | تقرير .. |
| 8 |  |  |  |  | تقرير.. |
| 9 |  |  |  |  | تقرير .. |
| 10 |  |  |  |  | تقرير.. |
| 11 |  |  |  |  | تقرير .. |
| 12 |  |  |  |  | تقرير.. |
| 13 |  |  |  |  | تقرير .. |
| 14 |  |  |  |  | تقرير.. |
| 15 |  |  |  |  | تقرير .. |
| 16 |  |  |  |  | تقرير.. |
| 17 |  |  |  |  | تقرير .. |
| 18 |  |  |  |  | تقرير.. |
| 19 |  |  |  |  | تقرير .. |
| 20 |  |  |  |  | تقرير.. |
| 21 |  |  |  |  | تقرير .. |
| 22 |  |  |  |  | تقرير.. |
| 23 |  |  |  |  | تقرير .. |
| 24 |  |  |  |  | تقرير.. |
| 25 |  |  |  |  | تقرير .. |
| 26 |  |  |  |  | تقرير.. |
| 27 |  |  |  |  | تقرير .. |
| 28 |  |  |  |  | تقرير.. |
| 29 |  |  |  |  | تقرير .. |
| 30 |  |  |  |  | تقرير.. |
| 31 |  |  |  |  | تقرير .. |
| 32 |  |  |  |  | تقرير.. |
| 33 |  |  |  |  | تقرير .. |
| 34 |  |  |  |  | تقرير.. |
| 35 |  |  |  |  | ... |
| 36 |  |  |  |  | .. |
| 37 |  |  |  |  | .. |
| 38 |  |  |  |  | . |
| 39 |  |  |  |  | . |
| 40 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

معلومات التقارير التي سيتم اعدادها اثناء مدة التدريب (4 تقارير) بواقع تقرير واحدا يغطي 10 ايام تدريب فعلية:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| رقم التقرير | تواريخ ال10 ايام التي سيغطيها التقرير ( من تاريخ - الى تاريخ ) حسب الجدول اعلاه | | عدد الايام المشمولة | تاريخ الاستحقاق (التسليم) |
| التقرير الاول |  |  |  |  |
| التقرير الثاني |  |  |  |  |
| التقرير الثالث |  |  |  |  |
| التقرير الرابع |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |