**جامعة ال البيت - قسم نظم المعلومات**

**نموذج طلب موافقة على التدريب الميداني** (طبيعة التدريب و عدد الايام)

**\* يعبا من قبل الطالب المتدرب و ليس المشرف**

|  |
| --- |
| الاسم و الرقم الجامعي: سما منصور بدير 1900902129 الفصل الدراسي المسجل عليه مادة التدريب:الفصل الثاني  الفصل الدراسي المتوقع التخرج عليه: الفصل الثاني عدد الساعات المتبقية للتخرج( مع ساعات الفصل الحالي:6 ساعات |
| اسم الجهة المقترحة التي سيتم التدريب فيها: شركة الحساب الأبيض للحلول البرمجية العنوان:الزرقاء / الزرقاء الجديدة  العنوان الالكتروني:  طبيعة نشاط وخدمات الشركة وحجمها: شركة الحساب الأبيض للحلول البرمجية هي شركة متخصصة في تطوير الأنظمة البرمجية وتقديم حلول تقنية متكاملة للجهات الحكومية والمؤسسات الخاصة. تقدم الشركة خدمات تشمل تحليل الأنظمة، تطوير تطبيقات الويب والموبايل، تكامل الأنظمة، والدعم الفني، مع التركيز على استخدام أحدث التقنيات لتلبية احتياجات العملاء بكفاءة واحترافية. |
| **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):\_\_ تصميم وتطوير البنية الأساسية للموقع\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  مهمة1: تصميم واجهة صفحة تسجيل الدخول (Login Frontend)  مهمة2:برمجة العمليات الخلفية لتسجيل الدخول (Login Backend)  مهمة3: تصميم وإنشاء قاعدة بيانات المستخدمين (Database Setup)  مهمة4:تصميم وبرمجة الصفحة الرئيسية للموقع (Home Page Developm  مرحلة 2 (للتقرير الثاني): عرض العقارات وتفاصيلها وربطها بقاعدة البيانات  مهمة1: عرض العقارات وتفاصيلها وربطها بقاعدة البيانات  مهمة2: ربط صفحة عرض العقارات بقاعدة البيانات  مهمة3: تصميم صفحة تفاصيل العقار (Property Details Page)  مهمة4:برمجة الربط بين صفحة التفاصيل وقاعدة البيانات  مرحلة 3 (للتقرير الثالث): \_\_تطوير صفحة الأدمن لإدارة العقارات  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  مهمة1:تصميم وتطوير واجهة صفحة الأدمن  مهمة 2: بناء وظيفة إضافة عقار جديد (Add New Property)  مهمة3:تطوير ميزة تعديل العقارات (Edit Existing Property)  مهمة4:تنفيذ ميزة حذف العقارات (Delete Property)  مرحلة 4 (للتقرير الرابع): \_\_تطوير صفحات التفاعل مع الزوار (تواصل معنا واطلب عقارك)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  مهمة1:تصميم واجهة صفحة "تواصل معنا  مهمة2:برمجة النموذج وربطه بقاعدة البيانات  مهمة3:تصميم صفحة "اطلب عقارك"  مهمة4:تطوير المعالجة الخلفية لطلبات العقارات |
| مصادقة المشرف على طبيعة ووصف التدريب (توقيع المشرف بعد استلام الكتاب): |
| رأي منسق التدريب في قسم النظم (د انس جبرين): |
| 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 |
| 1 |  |  |  |  | تقرير 1 |
| 2 |  |  |  |  | تقرير 1 |
| 3 |  |  |  |  | تقرير 1 |
| 4 |  |  |  |  | تقرير 1 |
| 5 |  |  |  |  | تقرير 1 |
| 6 |  |  |  |  | تقرير 1 |
| 7 |  |  |  |  | تقرير 1 |
| 8 |  |  |  |  | تقرير 1 |
| 9 |  |  |  |  | تقرير 1 |
| 10 |  |  |  |  | تقرير 1 |
| 11 |  |  |  |  | تقرير 2 |
| 12 |  |  |  |  | تقرير 2 |
| 13 |  |  |  |  | تقرير 2 |
| 14 |  |  |  |  | تقرير 2 |
| 15 |  |  |  |  | تقرير 2 |
| 16 |  |  |  |  | تقرير 2 |
| 17 |  |  |  |  | تقرير 2 |
| 18 |  |  |  |  | تقرير 2 |
| 19 |  |  |  |  | تقرير 2 |
| 20 |  |  |  |  | تقرير 2 |
| 21 |  |  |  |  | تقرير 3 |
| 22 |  |  |  |  | تقرير 3 |
| 23 |  |  |  |  | تقرير 3 |
| 24 |  |  |  |  | تقرير 3 |
| 25 |  |  |  |  | تقرير 3 |
| 26 |  |  |  |  | تقرير 3 |
| 27 |  |  |  |  | تقرير 3 |
| 28 |  |  |  |  | تقرير 3 |
| 29 |  |  |  |  | تقرير 3 |
| 30 |  |  |  |  | تقرير 3 |
| 31 |  |  |  |  | تقرير 4 |
| 32 |  |  |  |  | تقرير 4 |
| 33 |  |  |  |  | تقرير 4 |
| 34 |  |  |  |  | تقرير 4 |
| 35 |  |  |  |  | تقرير 4 |
| 36 |  |  |  |  | تقرير 4 |
| 37 |  |  |  |  | تقرير 4 |
| 38 |  |  |  |  | تقرير 4 |
| 39 |  |  |  |  | تقرير 4 |
| 40 |  |  |  |  | تقرير 4 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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 | | تاريخ الاستحقاق (التسليم) |
| التقرير الاول |  |  |  |
| التقرير الثاني |  |  |  |
| التقرير الثالث |  |  |  |
| التقرير الرابع |  |  |  |

تسلسل اجراءات التدريب ( 7 ملفات ):

1. نموج الموافقة : يجهز الطالب نموج الموافقة حسب التعليمات ( قبل تسجيل الماده)
2. كتاب رسمي :يسعى الطالب للحصول على كتاب رسمي من القسم ثم الكلية ثم من رئاسة الجامعة للجهة التى تمت الموافقة عليها
3. نموج تقرير 1:يعد الطالب تقريرا مفصلا حول ما تم التدريب عليه باول 10 ايام
4. نموج تقرير 2: بعد اعتماد التقرير الاول يعد الطالب تقريرا مفصلا حول ما تم التدريب عليه بثاني 10 ايام
5. نموج تقرير 3: بعد اعتماد التقرير الثاني يعد الطالب تقريرا مفصلا حول ما تم التدريب عليه بثالث 10 ايام
6. نموج تقرير 4: بعد اعتماد التقرير الثالث يعد الطالب تقريرا مفصلا حول ما تم التدريب عليه برابع 10 ايام
7. يعد الطالب جدول مقارنات شامل لجميع مهام التقارير الاربعة مع ملاحظاته الشخصية لكل مجموعه من المهام
8. نموذج تقييم التدريب: يعد الطالب تقريرا نهائيا عند انهاء مدة التدريب مختوما من الشركه

اخر تحديث: 17/11/2024