



Faculty of Engineering – Cairo University  
Credit Hours Bachelor system

**I**NDUSTRIAL

**T**RAINING

*Manual*

Feb. 2017

**1****Introduction****2****Registration Rules****3****Academic Advisor Approval****4****Registration Time****5****Registration Process****6****Registration Fees****7****Final Evaluation****8****Contacts**

# 1

## Introduction



Course Title	Industrial Training 1	Industrial Training 2
Course Code	XXX N281 (XXX = Program Code)	XXX N381 (XXX = Program Code)
Course Type	Compulsory	Compulsory
Course Credits	1 (0+0+3)	2 (0+0+6)
Course Description	<p>Training on one of National or International industrial establishments relevant to the program. Training lasts for total of <b>90</b> hours, during a minimum period of <b>three weeks</b>. The program training advisor performs regular follow-up on the performance of trainee. The course is graded as Pass/Fail system.</p>	<p>Training on one of National or International industrial establishments relevant to the program. Training lasts for total of <b>180</b> hours, during a minimum period of <b>six weeks</b>. The program training advisor performs regular follow-up on the performance of trainee. The course is graded as Pass/Fail system.</p>



	Industrial Training 1	Industrial Training 2
<b>AET</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Complete 72 Credit hours or more.</li> <li>2. Acquire the Academic Advisor Approval (AAA).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pass Industrial Training 1.</li> <li>2. Acquire the Academic Advisor Approval (AAA).</li> </ol>
<b>CCE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Complete 72 Credit hours or more.</li> <li>2. Acquire the Academic Advisor Approval (AAA).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pass Industrial Training 1.</li> <li>2. Acquire the Academic Advisor Approval (AAA).</li> </ol>
<b>CEM</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Complete <b>85</b> Credit hours or more.</li> <li>2. Acquire the Academic Advisor Approval (AAA).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pass Industrial Training 1.</li> <li>2. Acquire the Academic Advisor Approval (AAA).</li> </ol>
<b>EEE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Complete 72 Credit hours or more.</li> <li>2. Acquire the Academic Advisor Approval (AAA).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pass Industrial Training 1.</li> <li>2. Acquire the Academic Advisor Approval (AAA).</li> </ol>
<b>MDE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Complete 72 Credit hours or more.</li> <li>2. Acquire the Academic Advisor Approval (AAA).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pass Industrial Training 1.</li> <li>2. Acquire the Academic Advisor Approval (AAA).</li> </ol>
<b>PPC</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Complete 72 Credit hours or more.</li> <li>2. Acquire the Academic Advisor Approval (AAA).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pass Industrial Training 1.</li> <li>2. Acquire the Academic Advisor Approval (AAA).</li> </ol>
<b>STE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Complete <b>85</b> Credit hours or more.</li> <li>2. Acquire the Academic Advisor Approval (AAA).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pass Industrial Training 1.</li> <li>2. Acquire the Academic Advisor Approval (AAA).</li> </ol>
<b>WEE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Complete 72 Credit hours or more.</li> <li>2. Acquire the Academic Advisor Approval (AAA).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pass Industrial Training 1.</li> <li>2. Acquire the Academic Advisor Approval (AAA).</li> </ol>

# 3 Academic Advisor Approval



	Industrial Training 1	Industrial Training 2
AET	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pass ALL freshman courses.</li> <li>2. Special requirements for program (if existed).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pass ALL Level 100 courses.</li> <li>2. Special requirements for program (if existed).</li> </ol>
CCE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pass ALL freshman courses.</li> <li>2. Special requirements for program (if existed).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pass ALL Level 100 courses.</li> <li>2. Special requirements for program (if existed).</li> </ol>
CEM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pass ALL freshman courses.</li> <li>2. Special requirements for program (if existed).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pass ALL Level 100 courses.</li> <li>2. Special requirements for program (if existed).</li> </ol>
EEE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pass ALL freshman courses.</li> <li>2. Special requirements for program (if existed).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pass ALL Level 100 courses.</li> <li>2. Special requirements for program (if existed).</li> </ol>
MDE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pass ALL freshman courses.</li> <li>2. Special requirements for program (if existed).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pass ALL Level 100 courses.</li> <li>2. Special requirements for program (if existed).</li> </ol>
PPC	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pass ALL freshman courses.</li> <li>2. Special requirements for program (if existed).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pass ALL Level 100 courses.</li> <li>2. Special requirements for program (if existed).</li> </ol>
STE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pass ALL freshman courses <b>except MECN101</b>.</li> <li>2. Special requirements for program (if existed).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pass ALL Level 100 courses.</li> <li>2. Special requirements for program (if existed).</li> </ol>
WEE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pass ALL freshman courses.</li> <li>2. Special requirements for program (if existed).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pass ALL Level 100 courses.</li> <li>2. Special requirements for program (if existed).</li> </ol>

\* According to Executive Committee of Credit Hours Programs, 2014.

# 4 Registration Time

#	Semester	Allowed Academic Load	
		Industrial Training 1	Industrial Training 2
1	SUMMER	<b>ONLY ONE course upon IT coordinator approval</b>	
2	FALL	<b>14 Credit hours. 1 working day off</b>	<b>12 Credit hours. 2 working days off</b>
3	SPRING	<b>14 Credit hours. 1 working day off</b>	<b>12 Credit hours. 2 working days off</b>



#	Semester	Process	Start date	End Date
1	SUMMER	<p><b>Online</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Through students account on CUFE official website.</li> <li>Two phases process.</li> <li>Phase 1: registering IT as a course in Summer Schedule</li> <li>Phase 2: Acquiring AAA on the Training place.</li> </ul>	<p><b><u>Phase 1:</u></b> Week 11 in spring semester</p> <p><b><u>Phase 2:</u></b> After announcing Spring results</p>	<p><b><u>Phase 1:</u></b> Week 11 in spring semester</p> <p><b><u>Phase 2:</u></b> End of July</p>

## 5

# Registration Process



INDUSTRIAL  
TRAINING



CREDIT HOURS  
BACHELOR SYSTEM

#	Semester	Process	Start date	End Date
2	FALL	<p><b>Manual</b></p> <p>Written application submitted to Executive coordinator office</p>	<p>After announcing final results of previous semester</p>	<p>Last day of ADD &amp; DROP period</p>
3	SPRING	<p><b>Manual</b></p> <p>Written application submitted to Executive coordinator office</p>	<p>After announcing final results of previous semester</p>	<p>Last day of ADD &amp; DROP period</p>





# PHASE 1

Week 11 – Spring semester

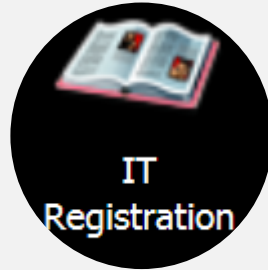
**VERY IMPORTANT**

**The system will temporarily consider  
the results of all registered courses  
as PASS**



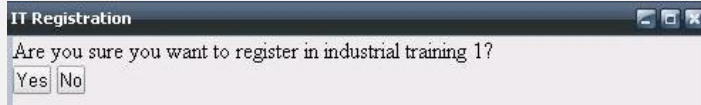
1

In your online account, press IT REGISTRATION ICON



2

Confirm the request by pressing YES



3

A confirmation message appeared

IT Registration  
Your request added successfully

#### OTHER MESSAGES

مرحلة تسجيل التدريب الصناعي مغلقة حاليا  
Registration phase of Industrial Training is closed now

You Already Added your request

الطالب غير مستوف لشروط التسجيل في التدريب الصناعي  
Student doesn't complete Industrial Training prerequisites.

الطالب اجتاز التدريب الصناعي (٢)  
Student Already passed Industrial Training 2

4

WAIT for the decision of IT coordinator



**Industrial Training coordinator will take one of the following decisions:**

**ACCEPT IT  
registration  
request**

**+**

**ALLOW the student  
to register ONE  
course in summer**

**ACCEPT IT  
registration  
request**

**+**

**DO NOT ALLOW  
the student to  
register course in  
summer**

**REFUSE IT  
registration  
request**



5

press IT  
REGISTRATION  
ICON to know  
the decision



6

IT coordinator decision  
appeared in a message

### Message appeared in Student account

#### تم تسجيل التدريب الصناعي للطالب.

يمكن للطالب التسجيل في مقرر إضافي في فصل الصيف  
برجاء استكمال طلب الموافقة الأكاديمية للتدريب من خلال الحساب الإلكتروني للطالب بعد إعلان نتيجة الفصل الحالي.

#### **Industrial Training REGISTERED,**

Student can register one extra course in summer semester.  
kindly complete the Academic Approval request for training through your account after the  
announcement of current term final results

#### تم تسجيل التدريب الصناعي للطالب.

لا يمكن للطالب التسجيل في مقرر إضافي في فصل الصيف  
برجاء استكمال طلب الموافقة الأكاديمية للتدريب من خلال الحساب الإلكتروني للطالب بعد إعلان نتيجة الفصل الحالي.

#### **Industrial Training REGISTERED,**

Student can register one extra course in summer semester.  
kindly complete the Academic Approval request for training through your account after the  
announcement of current term final results

#### تم رفض طلب التسجيل، لمزيد من المعلومات برجاء الاتصال بمنسق التدريب الصناعي في البرنامج.

**Registration Request REJECTED,** for more information kindly contact Industrial Training  
Coordinator in your program

7

END of  
PHASE 1  
registration



**During SUMMER courses registration period**

**IT course appears in YOUR SUMMER SCHEDULE (at Saturday)**

**According to IT registration decision**

**ACCEPT IT registration  
+ ALLOW the student to  
register ONE course in  
summer**

**Student can**

- 1. View Summer timetable**
- 2. Register in ONE course**

**ACCEPT IT registration  
+ DO NOT ALLOW the  
student to register course in  
summer**

**Student can**

- 1. View Summer timetable**

**REFUSE IT registration  
request**

**Student can**

- 1. View Summer timetable**
- 2. Register in up to TWO courses**

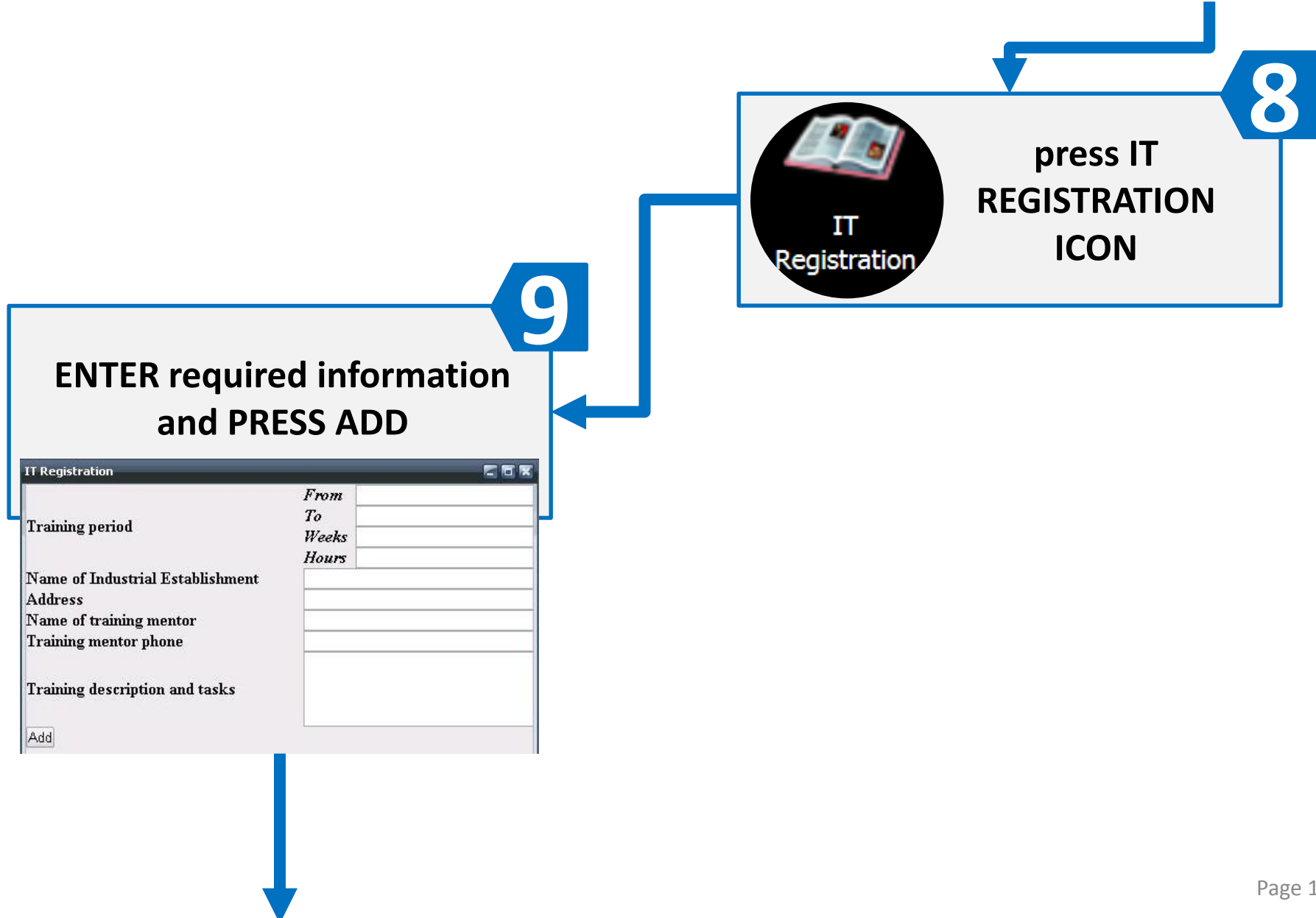


# PHASE 2

After Spring results

## VERY IMPORTANT

- The system will AUTOMATICALLY REVIEW the status after announcing the SPRING results.
- IT registration will be cancelled for students who did not fulfill the requirements (No. of credits, Pre-requisites,...)



# 5 Registration Process



8

A table with entered information appears

IT Registration

Training period  
*From* 7/1/2015  
*To* 8/2/2015  
*Weeks* 4  
*Hours* 3

Name of Industrial Establishment  
Address  
Name of training mentor  
Training mentor phone

Co.  
Some Address  
Ahmed Ahmed  
0100000000

task 1  
task 2  
...

Add

id	From	To	Weeks	Hours	Name of Industrial Establishment	address	Name of training mentor	Training mentor phone	Training description and tasks	Status	
10	7/1/2015	8/2/2015	4	3	Co	Some Address	Ahmed Ahmed	0100000000	task 1 task 2	Pending	Delete

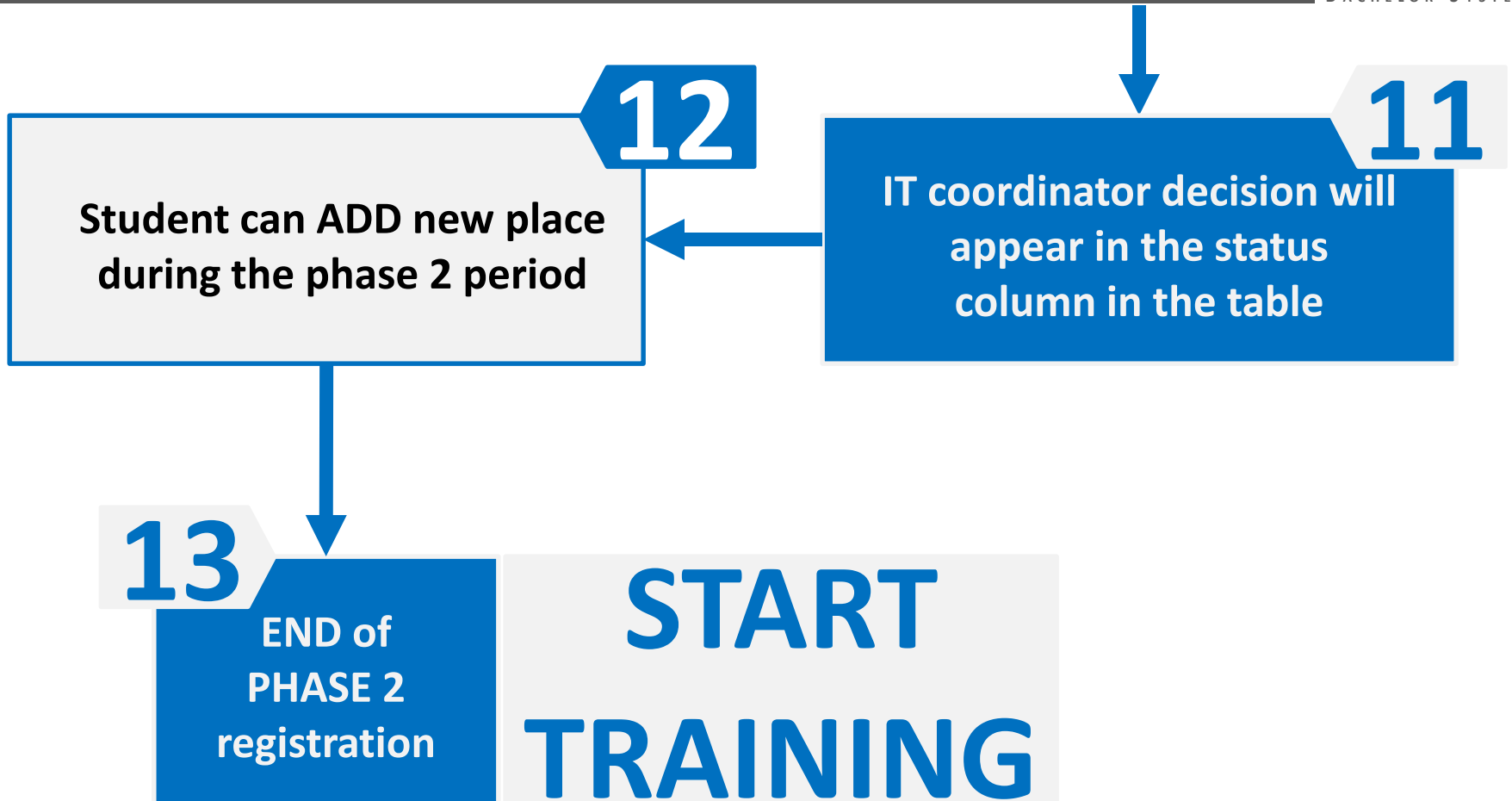
9

Student can ADD new place and DELETE the existing place (as long as the status is PENDING).

10

WAIT for IT coordinator decision







IN PROGRESS rule

Industrial Training 2 could be divided  
along **TWO SUMMER** semesters



## IN PROGRESS rule

٩. في حالة رسوب الطالب في امتحان الجزء الأول، يتم إلغاء طلب التجزئة. وفي هذه الحالة يجب على الطالب أن يعيد تسجيل المقرر من جديد (دراسة وامتحان) ويسدد المصروفات الدراسية عن التسجيل الجديد.
١٠. في حالة نجاح الطالب في امتحان الجزء الأول، يستكمل الطالب الجزء الثاني في فصل الصيف التالي مباشرة. وفي حالة عدم إتمام ذلك، يتم رصد تقدير (راسب (Fail)).
١١. عند أداء الجزء الثاني من التدريب في فصل الصيف التالي مباشرة، يتقدم الطالب بطلب للحصول على الموافقة الأكاديمية من منسق التدريب في برنامج الدراسي على مكان التدريب في الجزء الثاني.
١٢. يتم تقديم طلب الموافقة الأكاديمية من خلال مكتب إدارة برامج الساعات المعتمدة أو من خلال النظام الإلكتروني لتسجيل التدريب الصناعي.
١٣. يتم سداد المصروفات الدراسية عن مقرر التدريب الصناعي (٢) خلال فصل الصيف الثاني وفقاً للائحة المالية وبدون أي استثناءات.
١٤. في حالة نجاح الطالب في الامتحان الشفوي للجزء الثاني، يتم رصد تقدير (ناجح (Pass))، وفي حالة رسوبه يتم رصد تقدير (راسب (Fail)).

تم إقرارها في الاجتماع الثالث للجنة التنفيذية لبرامج الساعات المعتمدة المنعقد في يوم الخميس ٢٤ نوفمبر ٢٠١٦

### قواعد وضوابط تفعيل بند (٣١) من اللائحة الداخلية لمرحلة البكالوريوس بنظام الساعات المعتمدة (سبتمبر ٢٠١٦) بخصوص تجزئة مقرر التدريب الصناعي (٢)

#### نص اللائحة:

بند (٣١) - صفحة ١٩:

- إذا سمح للطالب بتجزئة مقرر التدريب الصناعي-٢ على فصلين صيفيين متتاليين، يجرى له امتحان شفهي في نهاية كل جزء، وفي حالة نجاح الطالب في امتحان الجزء الأول من المقرر يرصد له تقدير IP = In Progress، ويعدل هذا التقدير إلى تقدير نهائي ناجح (P) أو راسب (F) بعد إجراء الامتحان الشفهي للجزء الثاني من المقرر.

بند (٣٥) - صفحة ٢٢:

- يشترط لكي يعد الطالب ناجحاً في مقرر التدريب الصناعي-٢ في حالة تجزئة المقرر على فصلين صيفيين متتاليين، أن ينجح الطالب في الامتحان النهائي الشفهي لكل من الجزئين، ويجب على الطالب إعادة مقرر التدريب الصناعي-٢ دراسة و امتحاناً بعد تسديد رسوم الخدمة التعليمية المقررة في حالة حصوله على تقدير "F" في الامتحان الشفهي لأي من الجزئين.

#### القواعد والضوابط:

١. يسمح فقط بتجزئة مقرر التدريب الصناعي (٢) ولايسمح بتطبيق التجزئة على مقرر التدريب الصناعي (١).
٢. يتم تجزئة مقرر التدريب الصناعي (٢) على فصلين صيفيين متتاليين فقط، ولايسمح بالتجزئة في فصول الخريف أو الربيع.
٣. يجب على الطالب أن يتقدم بطلب لتجزئة مقرر التدريب الصناعي (٢) خلال فترة التسجيل الثانية للتدريب الصناعي (٢) من خلال الحصول على الموافقة الأكاديمية على مكان التدريب، وقبل البدء في التدريب.
٤. يتم تقديم طلب التجزئة لمكتب إدارة برامج الساعات المعتمدة أو من خلال النظام الإلكتروني لتسجيل التدريب الصناعي. بالإضافة إلى إقرار الطالب بدفع المصروفات الدراسية عن الجزئين.
٥. يتم سداد المصروفات الدراسية عن مقرر التدريب الصناعي (٢) خلال فصل الصيف الأول وفقاً للائحة المالية وبدون أي استثناءات.
٦. يجب أن يكون الجزء الأول من التدريب الصناعي (٢) بحد أدنى أسبوعين تدريب.
٧. يجب على الطالب أن يتقدم للامتحان النهائي الشفوي للتدريب (لجنة ثلاثية) بعد نهاية الجزء الأول.
٨. في حالة نجاح الطالب في الامتحان الشفوي للجزء الأول، يتم رصد تقدير (مجزأ (IP-In Progress))، وفي حالة رسوبه يتم رصد تقدير (راسب (Fail)).



## IN PROGRESS rule

- في حالة رسوب الطالب في امتحان الجزء الأول، يتم إلغاء طلب التجزئة. وفي هذه الحالة يجب على الطالب أن يعيد تسجيل المقرر من جديد (دراسة وامتحان) ويسدد المصروفات الدراسية عن التسجيل الجديد.
- في حالة نجاح الطالب في امتحان الجزء الأول، يستكمل الطالب الجزء الثاني في فصل الصيف التالي مباشرة. وفي حالة عدم إتمام ذلك، يتم رصد تقدير (راسب (Fail)).
- عند أداء الجزء الثاني من التدريب في فصل الصيف التالي مباشرة، يتقدم الطالب بطلب للحصول على الموافقة الأكاديمية من منسق التدريب في برنامجه الدراسي على مكان التدريب في الجزء الثاني.
- يتم تقديم طلب الموافقة الأكاديمية من خلال مكتب إدارة برامج الساعات المعتمدة أو من خلال النظام الإلكتروني لتسجيل التدريب الصناعي.
- يتم سداد المصروفات الدراسية عن مقرر التدريب الصناعي (٢) خلال فصل الصيف الأول وفقاً للائحة المالية وبدون أي استثناءات.
- في حالة نجاح الطالب في الامتحان الشفوي للجزء الثاني، يتم رصد تقدير (ناجح (Pass))، وفي حالة رسوبه يتم رصد تقدير (راسب (Fail)).

- يسمح فقط بتجزئة مقرر التدريب الصناعي (٢) ولايسمح بتطبيق التجزئة على مقرر التدريب الصناعي (١).
- يتم تجزئة مقرر التدريب الصناعي (٢) على فصلين صيفيين متتاليين فقط، ولايسمح بالتجزئة في فصول الخريف أو الربيع.
- يجب على الطالب أن يتقدم بطلب لتجزئة مقرر التدريب الصناعي (٢) خلال فترة التسجيل الثانية للتدريب الصناعي (٢) من خلال الحصول على الموافقة الأكاديمية على مكان التدريب، وقبل البدء في التدريب.
- يتم تقديم طلب التجزئة لمكتب إدارة برامج الساعات المعتمدة أو من خلال النظام الإلكتروني لتسجيل التدريب الصناعي. بالإضافة إلى إقرار الطالب بدفع المصروفات الدراسية عن الجزئين.
- يتم سداد المصروفات الدراسية عن مقرر التدريب الصناعي (٢) خلال فصل الصيف الأول وفقاً للائحة المالية وبدون أي استثناءات.
- يجب أن يكون الجزء الأول من التدريب الصناعي (٢) بحد أدنى أسبوعين تدريب.
- يجب على الطالب أن يتقدم للامتحان النهائي الشفوي للتدريب (لجنة ثلاثية) بعد نهاية الجزء الأول.
- في حالة نجاح الطالب في الامتحان الشفوي للجزء الأول، يتم رصد تقدير (مجزأ (IP-In Progress))، وفي حالة رسوبه يتم رصد تقدير (راسب (Fail)).



## 2<sup>nd</sup> Chance rule

Evaluation Jury could give the IT2 student a second chance to complete extra training hours to **PASS** the course



## 2<sup>nd</sup> Chance rule

- في حالة الموافقة، يقوم الطالب أولاً بسداد المصروفات الدراسية عن التسجيل الجديد لمقرر التدريب الصناعي وفقاً للائحة المالية وبدون أي استثناءات.
- بعد موافقة اللجنة التنفيذية على طلب التسجيل، يتم تسجيل مقرر التدريب الصناعي (٢) مرة أخرى من خلال مكتب إدارة برامج الساعات المعتمدة وبعد انتهاء فترة التسجيل الاستثنائي وفترة الإضافة والحذف للتأكد من توفر يوم تفرغ كامل.
- بعد تسجيل المقرر للطالب، يجب على الطالب الحصول على الموافقة الأكاديمية على مكان التدريب الجديد من خلال منسق التدريب الصناعي في البرنامج.
- بعد اتمام التدريب، يتقدم الطالب لامتحان النهائي الشفوي للتدريب الصناعي (٢)، على أن يتم إمتحان الطالب في كلا التدرّيبين (السابق والجديد) للتأكد من استيفاء متطلبات النجاح في المقرر.
- يتم رصد تقدير (ناجح (PASS)) أو (راسب (Fail)) في مقرر التدريب الصناعي (٢) في الفصل الدراسي الحالي.
- يتم تطبيق قاعدة (إتاحة فرصة ثانية لاستيفاء متطلبات النجاح في مقرر التدريب الصناعي (٢)) في حالة تسجيل مقرر التدريب الصناعي (٢) في فصول الصيف فقط.
- في حالة حصول الطالب في الامتحان الشفوي النهائي (اللجنة الثلاثية) للتدريب الصناعي (٢) على درجة نهائية أعلى من ٥٠/١٠٠، يمكن للجنة الثلاثية (إذا رأت ذلك) أن تمنح الطالب فرصة ثانية لاستيفاء متطلبات النجاح في المقرر.
- الفرصة الثانية تتمثل في أداء تدريب جديد لمدة أسبوعين على الأكثر خلال فصلين دراسيين رئيسيين (خريف أو ربيع) تاليين.
- إتاحة الفرصة الثانية تتم بقرار من اللجنة التنفيذية لبرامج الساعات المعتمدة.
- في هذه الحالة، يتم رصد تقدير (انسحاب (W-Withdraw)) في مقرر التدريب الصناعي (٢) في فصل الصيف، وهذا التقدير نهائي ولا يمكن تغييره.
- يقوم الطالب بالتقدم بطلب (لتسجيل مقرر التدريب الصناعي (٢) مرة أخرى) لمكتب إدارة برامج الساعات المعتمدة قبل بدء الفصل الدراسي الذي سيتم أداء الفرصة الثانية للتدريب. ويرفق بالطلب الجدول الدراسي المقترح للفصل الدراسي.
- يشترط أن يتوفر لدى الطالب يوم تفرغ كامل من الدراسة خلال أيام العمل (من الأحد إلى الخميس) ودون اشتراط عدد ساعات محدد في الجدول الدراسي.

# 6 Registration Fees

#	Semester	Allowed Academic Load
1	SUMMER	Semester courses receipt
2	FALL	Special receipt for IT
3	SPRING	Special receipt for IT

**Required  
Documents****OFFICIAL training certificate****Training Place****Technical Report****Student****Technical Presentation****Student****Other Requirements (if existed)****Student**

**IT coordinator** determines the due date of submitting evaluation documents within the **first two weeks of September**





## Evaluation Jury

**External  
Examiner**



**Internal  
Examiner 1**



**Internal  
Examiner 2**

- يتم تشكيل لجنة ثلاثية يكون بها ممتحن خارجي واحد على الأقل لمقررات التدريب الصناعي (Industrial Training-1, Industrial Training-2) والمقررات النهائية لمشروع التخرج (Graduation Project-2) والتي يتم تقييمها عن طريق امتحان نهائي شفهي.



## Evaluation date

**Industrial  
Training 1**

**Saturday  
Week 2 / 3**

**Industrial  
Training 2**

**Saturday  
Week 2 / 3**



## Evaluation Process

**30** points

Tech. Report

**40** points

Presentation

**30** points

Discussion

**TOTAL 100 points**



## Evaluation Process

**PASS**

**Grade**

**$\geq 60$**

**FAIL**

**Grade**

**$< 60$**

