

تعليمات التدريب الميداني لطلبة كلية الهندسة في جامعة عمان الأهلية

المادة (1): تسمى هذه التعليمات "تعليمات التدريب الميداني لطلبة كلية الهندسة في جامعة عمان الأهلية"، ويُعمل بها من تاريخ إقرارها.

المادة (2): يكون للكلمات والعبارات الآتية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة	:	جامعة عمان الأهلية.
الكلية	:	كلية الهندسة.
العميد	:	عميد كلية الهندسة.
نائب العميد	:	نائب العميد للشؤون الأكاديمية.
مساعد العميد	:	مساعد العميد لشؤون التدريب.
رئيس القسم	:	رئيس القسم الأكاديمي.
المجلس	:	مجلس الكلية.
اللجنة	:	لجنة التدريب الميداني في الكلية.
جهة التدريب	:	مركز التدريب أو الشركة أو المؤسسة أو الدائرة التي يتدرب فيها الطالب داخل الأردن أو خارجه والمعتمدة من قبل اللجنة.
المشرف	:	عضو هيئة التدريس المكلف بالإشراف على تدريب الطلبة.

المادة (3): يعتبر التدريب الميداني متطلباً إجبارياً للحصول على درجة البكالوريوس في أي من تخصصات كلية الهندسة.

المادة (4): يقوم الطالب بتسجيل مادة التدريب الميداني بعد أن يكون قد اجتاز بنجاح (115) ساعة معتمدة على الأقل من خطته الدراسية.

المادة (5): تطبق هذه التعليمات على جميع الطلبة المقبولين بدءاً من العام الجامعي 2018/2019 والمسجلين في مواد التدريب الميداني وحسب الساعات المعتمدة في الخطة الدراسية وبما ينسجم مع تعليمات الجامعة ومعايير الاعتماد الخاص لتخصصات الهندسة / برنامج البكالوريوس.

المادة (6): تكون مدة التدريب (280) ساعة على أن لا يزيد عدد الساعات عن (40) ساعة أسبوعياً يقضيها الطالب متفرغاً للتدريب، ولا يجوز الجمع بين الدراسة والتدريب الميداني.

المادة (7): يعتبر الإشراف على التدريب جزءاً من العبء التدريسي لعضو الهيئة التدريسية المشرف على التدريب، ويحتسب له عبء تدريسي بواقع ساعة معتمدة لكل عشرة طلبة أي بواقع (0.1 ساعة لكل طالب) وبحد أقصى 20 طالباً لكل مشرف.

المادة (8): تشكل اللجنة بقرار من المجلس في بداية كل عام جامعي برئاسة نائب العميد للشؤون الأكاديمية ومساعد العميد لشؤون التدريب مقررًا وعضوية رؤساء الأقسام، وتكون مهامها على النحو الآتي:

- إعداد خطة التدريب السنوية في الكلية ومتابعة تنفيذها.
- متابعة تطبيق تعليمات التدريب الميداني وإجراءاته ونماذجه.
- التواصل مع مختلف جهات التدريب والتنسيق لتوقيع اتفاقيات تعاون ونقاهاصات في مجال التدريب.
- حصر الطلبة في بداية كل فصل دراسي وجمع معلوماتهم ومجالات التدريب المفضلة لديهم وجهات التدريب المقترحة من قبلهم (إن وجدت).
- عقد جلسات إرشادية لتعريف الطلبة بأهداف وأهمية وتعليمات وإجراءات والنماذج المعتمدة لمتابعة وإدارة شؤون التدريب الميداني في بداية كل فصل دراسي.
- تقييم واعتماد جهات التدريب المقترحة من قبل الطلبة (في حال وجد الطالب فرصة تدريب بنفسه).
- المساهمة في توفير فرص التدريب للطلبة (إن أمكن).
- توزيع جهات التدريب المعتمدة على المشرفين من أجل التواصل معها.
- توزيع الطلبة على المشرفين.
- تجهيز المخاطبات والكتب الرسمية اللازمة لجهات التدريب.
- تزويد المشرفين بالنماذج المطلوبة لاستخدام جهات التدريب والطلبة والمشرفين أنفسهم.
- إعداد قاعدة بيانات بأسماء الطلبة ومعلوماتهم وجهات التدريب المعتمدة وتحديثها في بداية كل فصل دراسي.
- النظر والبت في قضايا الطلبة المتعلقة بالتدريب واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.

المادة (9): لا يجوز تغيير مكان التدريب إلا بموافقة اللجنة.

المادة (10): تكون مهام المشرف على النحو الآتي:

- أ. متابعة تدريب الطلبة.
- ب. تقييم الطلبة في التدريب.
- ج. رصد نتائج الطلبة النهائية في مادة التدريب الميداني.
- د. أية أمور أخرى متعلقة بالتدريب الميداني.

المادة (11): لا يجوز الغياب أثناء فترة التدريب إلا بعذر مقبول من المشرف (على أن لا يزيد مجموع ساعات

الغياب عن 15% من عدد ساعات التدريب)، وعلى الطالب أن يعوض بدل المدة التي تغيبها، كما يجب على الطالب الالتزام بدوام جهة التدريب وأن يخضع لأنظمة وتعليمات جهة التدريب وتعليمات تأديب الطلبة في جامعة عمان الأهلية، وفي حال حدوث أي إشكال أثناء التدريب على الطالب أن يعلم المشرف بذلك.

المادة (12): يُعتمد تدريب الطالب في حال تقدمه لاعتماد تدريبه خلال أربعة أسابيع من انتهاء فترة التدريب، وفي

حال عدم التزامه بذلك بدون تقديم عذر قهري يقبله العميد، يعتبر الطالب راسباً في مادة التدريب الميداني.

المادة (13): يتم تقييم تدريب الطلبة من قبل المشرف وفقاً للأسس التالية:

- أ. التقرير السري المعتمد الذي تقوم بتعبئته جهة التدريب (نموذج تقييم التدريب الميداني).
- ب. التقرير الذي يقوم بإعداده الطالب ويتضمن نبذة عن جهة التدريب، موضوع التدريب، الأعمال التي كلف بها الطالب خلال التدريب، وخلاصة تبين مدى الإفادة وعلاقة التدريب بخطة الطالب الدراسية.
- ج. كشف الحضور الخاص بالطالب.
- د. نتيجة مناقشة الطالب من قبل المشرف.

المادة (14): يتحمل الطالب مسؤولية تسجيل مادة التدريب الميداني قبل تقديم طلب التدريب ومتابعة إجراءات التدريب

من حيث التأكد من وصول النماذج من وإلى جهة التدريب.

المادة (15): ترصد علامة (ناجح) أو (راسب) في مادة التدريب الميداني بعد إقرارها من مجلس القسم المعني والكلية،

وفي حال حصل الطالب على علامة (راسب)، عليه إعادة تسجيل مادة التدريب الميداني.

المادة (16): العميد ونائب العميد ومساعد العميد ورئيس القسم المعني واللجنة في الكلية مسؤولون عن تنفيذ هذه

التعليمات.

المادة (17): يبيت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.