

تعليمات التدريب الميداني لطلبة كلية الهندسة

المادة (1): تسمى هذه التعليمات "تعليمات التدريب الميداني لطلبة كلية الهندسة" في جامعة الشرق الأوسط لسنة 2015، ويعمل بها اعتباراً 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 الشرق الأوسط.
الكلية	:	كلية الهندسة.
العميد	:	عميد كلية الهندسة.
المجلس	:	مجلس كلية الهندسة.
اللجنة	:	لجنة التدريب الميداني في الكلية.
اللجنة المشرفة	:	لجنة التدريب في القسم المكلفة بالإشراف على عملية التدريب.
الموقع	:	مركز التدريب، الشركة، المؤسسة أو الدائرة التي يتدرب فيها الطالب داخل الأردن أو خارجه.
المشرف	:	عضو الهيئة التدريسية المكلف بالإشراف على سير التدريب.
الأسبوع	:	أسبوع تدريب حسب نظام العمل المتبع في الموقع.

المادة (3): يعد التدريب الميداني متطلباً إجبارياً للحصول على الدرجة الجامعية الأولى.

المادة (4): لجنة التدريب ومهامها:

- تشكل اللجنة بقرار من مجلس الكلية وتتولى وفق تعليمات منح درجة البكالوريوس في الجامعة عملية التدريب وممارسة الصلاحيات الآتية:
 - المساهمة في وضع أسس التدريب الميداني والإشراف عليها.
 - متابعة تطبيق إجراءات التدريب الميداني وتعليماته.
 - توزيع الطلبة على أماكن التدريب المعتمدة.

- د. الإشراف على تدريب الطلبة في الجهات المختصة.
 - هـ. متابعة التزام الطلبة بالتعليمات المعتمدة للتدريب العملي.
 - و. تقييم أماكن التدريب وأداء الطلبة والمشرفين ورفعها إلى العميد.
2. تشكل اللجنة المشرفة، بقرار من مجلس القسم في بداية العام الجامعي من ثلاثة أعضاء ويناظر إليها المهمات الآتية:
- أ. تنظيم عملية تسجيل الطلبة للتدريب.
 - ب. تنظيم سجل خاص بالتدريب (Log book).
 - ج. توزيع الطلبة المسجلين للتدريب على المواقع وتحديد موضوع التدريب لهم.
 - د. تقييم الطلبة بعد انتهاء فترة التدريب وتسليم النتائج لرئيس القسم.
 - هـ. عمل قاعدة بيانات بأسماء الطلبة ومواقع التدريب.

المادة (5): التسجيل للتدريب:

1. عدد الساعات الواجب إنهاؤها بنجاح من الطالب (120) ساعة معتمدة على الأقل شريطة موافقة رئيس القسم المعني لكل طالب وحسب تخصصه، ويحق للطالب اختيار أي فصل دراسي لغايات التدريب.
2. مدة التدريب ثمانية أسابيع متصلة داخل الأردن أو خارجه خلال فصل دراسي واحد يقضيها الطالب في موقع واحد.
3. لا يجوز الجمع بين الدراسة والتدريب.

المادة (6): تحديد مواقع التدريب:

1. وضع أسس لاختيار مواقع التدريب المختلفة لغايات اعتمادها وإبلاغ تلك المواقع بذلك، ويجوز تأجيل تحديد ذلك لمدة لا تتجاوز الأسبوعين من تاريخ التسجيل.
2. تقوم اللجنة باختيار ثلاث مؤسسات معتمدة يرتبها حسب الأولوية، ويتم اعتماد احدها من المشرف، وتتم مخاطبة تلك المؤسسة للحصول على الموافقة.

المادة (7): الإشراف والمتابعة:

1. يقوم المشرفون بمتابعة تدريب الطلبة من خلال زيارات ميدانية دورية للطلبة في مواقعهم لا تقل عن (4) أربعة زيارات خلال مدة التدريب داخل الأردن، سواء بالزيارة الميدانية أو التواصل الإلكتروني.

2. يقوم المشرفون بمتابعة تدريب الطلبة من خلال التواصل مع رئيس المؤسسة المعتمدة للتدريب والموظف المعني بالإشراف العملي على تدريب الطالب ومتابعته بواسطة البريد الإلكتروني والاتصال الهاتفي لا تقل عن (4) أربعة متابعات خلال مدة التدريب خارج الأردن.
3. يتم توزيع الطلبة بواقع عشرة طلبية بحد أقصى لكل مشرف، ويتم احتساب ساعة دراسية معتمدة للمشرف لقاء ذلك، حيث يتم احتسابها ضمن العبء التدريسي خلال الفصلين الأول والثاني ويعدّه عملاً إضافياً خلال الفصل الصيفي.
4. يحدد الموقع موظفاً من قبله للإشراف العملي على تدريب الطلبة ومتابعتهم.
5. يقدم الموقع تقريراً سرياً عن مستوى التزام الطالب وطبيعة الأنشطة التي مارسها بموجب نموذج مخصص لهذه الغاية (نموذج تقييم التدريب الميداني).
6. إذا تغيب الطالب خلال فترة تدريبه بعذر مقبول من اللجنة يجب عليه استكمالها.

المادة (8): تقييم التدريب:

1. بعد إنهاء التدريب وخلال مدة أقصاها الأسبوع الأول من بداية الفصل الدراسي الذي يلي التدريب يقدم الطالب تقريراً مفصلاً عن التدريب، يتضمن نبذة عن الموقع الذي تدرب فيه، ومقدمة نظرية حول موضوع التدريب، وتفاصيل الأعمال التي قام بها الطالب خلال فترة التدريب وخالصة تبين مدى استفادته وعلاقة موضوع التدريب بالمواد التي درسها ومقترحات وتوصيات، ويكون التقرير مطبوعاً باللغة الإنجليزية وحسب النموذج المعتمد، ويسلم التقرير للجنة المشرفة في القسم.
2. يتم تقييم أداء الطالب وذلك في موعد أقصاه نهاية الأسبوع الثاني من الفصل الذي يلي فصل التدريب ويعتمد التدريب على النحو الآتي:
 - أ. تقييم الموقع للطالب حسب نموذج تقييم التدريب الميداني المعتمد من الكلية.
 - ب. مناقشة الطالب الذي أنهى تدريبه من خلال التقرير الذي تقدم به.
 - ج. تقرير المشرف حول أداء الطالب خلال فترة التدريب.
 - د. ترصد علامة ناجح أو راسب كتقييم نهائي للطالب.

المادة (9): اعتماد نتائج التدريب:

1. تنظم اللجنة المشرفة سجل خاص بالتدريب حسب النموذج المعتمد (Log Book).
2. يقوم الطالب باستخدام دفتر أجندة خاص يدون فيه يوميا أعمال التدريب وأي ملاحظات ضرورية ويقوم الطالب بتسليم هذا الدفتر مع نموذج تقييم التدريب الميداني والتقارير الذي يقدمه في نهاية التدريب إلى مشرف التدريب.
3. ترفع نتائج التدريب لعمادة الكلية بعد إقرارها في مجالس الأقسام حسب الأصول.
4. يتم إقرار نتائج التدريب في مجلس الكلية وترفع إلى دائرة القبول والتسجيل لتثبيتها في سجل الطالب.

المادة (10): يتم الصرف بأمر من الرئيس وفقا للنظام المالي وفي حدود الموازنة العامة المعتمدة، وضمن خطة العمل المقدمة وبعد التدقيق من وحدة الرقابة الإدارية والمالية.

المادة (11): تحال الحالات التي لا تنطبق عليها نصوص هذه التعليمات إلى مجلس الكلية للبت فيها.

المادة (12): يكون العميد واللجنة مسؤولان عن تنفيذ هذه التعليمات.

المادة (13): تلغي هذه التعليمات أي تعليمات أو قرارات سابقة بهذا الخصوص اعتبارا من إقرارها.

المادة (14): لا يجوز تعديل هذه التعليمات أو إلغاؤها إلا بقرار من مجلس الأمناء.

المادة (15): تعد هذه التعليمات سارية بعد إقرارها من مجلس الأمناء حسب الأصول.