

تعليمات التدريب الميداني لطلبة كلية العمارة والتصميم

المادة (1): تسمى هذه التعليمات "تعليمات التدريب الميداني لطلبة كلية العمارة والتصميم" 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 العمارة والتصميم. |
| العميد | : | عميد كلية العمارة والتصميم. |
| المجلس | : | مجلس كلية العمارة والتصميم. |
| اللجنة | : | لجنة التدريب الميداني في الكلية. |
| مؤسسات التدريب الميداني | : | التدريب الميداني في المكاتب، والشركات، والمؤسسات أو الورش الميدانية ذات العلاقة بالاختصاص. |

المادة (3): يشكل المجلس في بداية كل عام دراسي اللجنة بحيث تتكون من عدد من أعضاء الهيئة التدريسية والإدارية في أقسام الكلية المختلفة.

المادة (4): يُعد التدريب الميداني متطلباً إجبارياً للحصول على الدرجة الجامعية الأولى.

المادة (5): يتم التدريب الميداني في المؤسسات العامة والخاصة والشركات العاملة في مجالات التخصص المعتمدة من اللجنة.

المادة (6): يسمح للطلاب بالبداية بالتدريب الميداني بعد إنهاء الساعات المقررة وفق الخطة الدراسية لكل تخصص، وذلك بعد الحصول على موافقة مسبقة من اللجنة.

المادة (7): يجب على الطالب التسجيل لمتطلب التدريب الميداني وتكون الساعات المعتمدة (صفر/ساعة).

المادة (8): مع مراعاة أحكام المادة (6) من هذه التعليمات يجب أن لا تقل مدة التدريب الميداني عن (8) أسابيع متصلة وبما يعادل (200) ساعة تدريبية.

المادة (9): إذا تغيب الطالب خلال فترة تدريبه بعذر مقبول من اللجنة وبالتنسيق مع جهة التدريب الميداني يجب عليه تعويض الفترة بعد زوال العذر.

المادة (10): تكون مهمات اللجنة كالتالي:

- أ. المساهمة في وضع أسس التدريب الميداني والإشراف عليها.
- ب. متابعة تطبيق إجراءات التدريب الميداني وتعليماته.
- ج. توزيع الطلبة على أماكن التدريب المعتمدة.
- د. تسمية أعضاء من الهيئة التدريسية للإشراف على تدريب الطلبة في الجهات المختصة.
- هـ. متابعة التزام الطلبة بالتعليمات المعتمدة للتدريب العملي.
- و. تقييم أماكن التدريب وأداء الطلبة والمشرفين ورفعها إلى عميد الكلية.

المادة (11): تكون نتيجة التدريب الميداني (ناجح أو غير مكتمل) بناءً على قرار اللجنة.

المادة (12): يكون القسم مسؤولاً عن تحديد أماكن تدريب طلبته وتنسب اللجنة لكل طالب المكان المناسب لتدريبه، ويجوز للطلاب تقديم مقترح عن مكان تدريبه إلى اللجنة لتنظر فيه.

المادة (13): 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 طلبة 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).

المادة (14): على كل طالب عند الانتهاء من عملية التدريب العملي تسليم تقرير حسب النموذج المعتمد من اللجنة في مدة أقصاها أسبوعان من نهاية التدريب، وعلى الطالب أن يحتفظ بسجل يومي (Log Book) عن سير عملية تدريبه على أن يرفق مع التقرير النهائي.

المادة (15): يتولى عضو هيئة التدريس المكلف بمتابعة التدريب الميداني المهمات الآتية بالإضافة إلى المتابعة الميدانية:

1. إعداد ملف خاص لكل طالب وفق النماذج المعتمدة في الجامعة يحتوي على جميع المراسلات والتقارير الخاصة بتدريبه.
2. تدقق جهة التدريب الملفات الواردة.
3. اعتماد الملفات المذكورة والتوقيع عليها (معتمد) أو (غير معتمد) وبيان الأسباب في حال عدم اعتمادها.
4. رفع الملفات مرفقة بكشف الاعتماد الخاص إلى رئيس لجنة التدريب الميداني للمصادقة عليها وإحالتها إلى رئيس القسم المعني.

المادة (16): تلتزم اللجنة باتباع إجراءات التدريب الميداني ونماذج المعتمدة في الجامعة.

المادة (17): تحال الحالات التي لا تنطبق عليها نصوص هذه التعليمات إلى مجلس الكلية للبت فيها.

المادة (18): يتم الصرف بأمر من الرئيس وفقاً للنظام المالي وفي حدود الموازنة العامة المعتمدة، وضمن خطة العمل المقدمة وبعد التدقيق من وحدة الرقابة الإدارية والمالية.

المادة (19): العميد واللجنة مسؤولان عن تنفيذ هذه التعليمات.

المادة (20): تلغي هذه التعليمات أي تعليمات أو قرارات سابقة بهذا الخصوص اعتباراً من إقرارها.

المادة (21): لا يجوز تعديل هذه التعليمات أو إلغاؤها إلا بقرار من مجلس الأمناء.

المادة (22): تعد هذه التعليمات سارية بعد إقرارها من مجلس الأمناء حسب الأصول.