



تعليمات التدريب الميداني لطلبة كلية الهندسة

المادة (1): تسمى هذه التعليمات "تعليمات التدريب الميداني لطلبة كلية الهندسة" في جامعة عمان العربية لسنة 2019، 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 عمان العربية.
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، ويخصص له الساعات المعتمدة وفقاً للخطة الدراسية لكل تخصص.

المادة (4): لجنة التدريب ومهامها:

- أ. تشكل اللجنة بقرار من مجلس الكلية، وتتولى والمهام الآتية:
 1. إعداد قائمة بأماكن التدريب المعتمدة لدى الكلية.
 2. متابعة تطبيق إجراءات التدريب الميداني وتعليماته.
 3. تقييم أماكن التدريب وأداء الطلبة والمشرفين ورفعها إلى عميد الكلية.



- ب. تشكل اللجنة المشرفة، بقرار من مجلس القسم في بداية العام الجامعي من ثلاثة أعضاء ويناط بها المهام الآتية:
1. تنظيم عملية تسجيل الطلبة للتدريب.
 2. تنظيم سجل خاص بالتدريب (Log book).
 3. توزيع الطلبة المسجلين للتدريب على المواقع وتحديد موضوع التدريب لهم.
 4. عمل قاعدة بيانات بأسماء الطلبة ومواقع التدريب.
 5. تقييم الطلبة بعد انتهاء فترة التدريب وتسليم النتائج لرئيس القسم.

المادة (5): التسجيل للتدريب:

- أ. عدد الساعات الواجب إنهاؤها بنجاح حسب الخطة الدراسية للقسم المعني، ويحق للطلاب اختيار أي فصل دراسي لغايات التدريب.
- ب. مدة التدريب حسب الخطة الدراسية للطلاب وتكون متصلة داخل الأردن أو خارجه خلال فصل دراسي واحد يقضيها الطالب في موقع واحد.
- ج. لا يجوز الجمع بين الدراسة والتدريب، إلا في حالات خاصة يقرها مجلس الكلية.

المادة (6): يقوم مجلس الكلية بوضع أسس لاعتماد مواقع التدريب وإبلاغ تلك المواقع بذلك.

- أ. تقوم اللجنة المشرفة باختيار (3) مواقع للتدريب ترتب حسب الأولوية.
- ب. يجوز تأجيل التحاق طلبة التدريب الميداني بمدة لا تتجاوز الأسبوعين من بداية الفصل الدراسي في حال تأخر موقع التدريب بذلك.

المادة (8): الإشراف والمتابعة:

- أ. يقوم المشرفون بمتابعة تدريب الطلبة من خلال زيارات ميدانية دورية للطلبة في مواقعهم بما لا تقل عن (2) زيارتين خلال مدة التدريب داخل الأردن.
- ب. 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 بما لا تقل عن (2) متابعتين خلال مدة التدريب خارج المحافظة البعيدة والأردن.
- ج. يتم توزيع الطلبة بواقع خمسة طلبة بحد أقصى لكل مشرف، ويتم احتساب ساعة دراسية معتمدة للمشرف لقاء ذلك، في حال قيام المشرف بزيارات ميدانية لمواقع التدريب.



- د. يطلب من الموقع تقريراً سرياً عن مستوى التزام الطالب وطبيعة الأنشطة التي مارسها بموجب نموذج مخصص لهذه الغاية (نموذج تقييم التدريب الميداني).
- هـ. إذا تغيب الطالب خلال فترة تدريبه بعذر مقبول من اللجنة يجب عليه تعويض المدة التي تغيبها.

المادة (9): تقييم التدريب:

- أ. على الطالب الذي أنهى التدريب تقديم تقريراً مفصلاً عن تدريبه في مدة أقصاها الأسبوع الأول من بداية الفصل الدراسي الذي يلي التدريب.
- ب. يتضمن التقرير مقدمة نظرية حول موضوع التدريب، وتفاصيل الأعمال التي قام بها الطالب خلال فترة التدريب وخلاصة 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.
- ج. يتم تقييم أداء الطالب وذلك في موعد أقصاه نهاية الأسبوع الثاني من الفصل الذي يلي فصل التدريب ويعتمد التدريب على النحو الآتي:
1. تقييم الموقع للطالب حسب نموذج تقييم التدريب الميداني المعتمد.
 2. مناقشة الطالب الذي أنهى تدريبه من خلال التقرير الذي تقدم به.
 3. تقرير المشرف حول أداء الطالب خلال فترة التدريب.
 4. ترصد علامة ناجح أو راسب كتقييم نهائي للطالب.

المادة (10): اعتماد نتائج التدريب:

- أ. يقوم الطالب باستخدام دفتر خاص يدون فيه يومياً أعمال التدريب وأي ملاحظات ضرورية، ويقوم الطالب بتسليم هذا الدفتر مع نموذج تقييم التدريب الميداني والتقرير الذي يقدمه في نهاية التدريب إلى مشرف التدريب.
- ب. ترفع نتائج التدريب لعمادة الكلية بعد إقرارها في مجالس الأقسام حسب الأصول.
- ج. يتم إقرار نتائج التدريب في مجلس الكلية وترفع إلى دائرة القبول والتسجيل لتثبيتها في سجل الطالب.

المادة (11): بيت مجلس الكلية في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

المادة (12): يكون العميد ورؤساء الأقسام مسؤولين عن تنفيذ هذه التعليمات.

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