



تعليمات التدريب الميداني لطلبة كلية الهندسة

المادة (1): تسمى هذه التعليمات "تعليمات التدريب الميداني لطلبة كلية الهندسة في جامعة عمان العربية لسنة 2023، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ اقرارها.

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

الجامعة	: جامعة عمان العربية.
الكلية	: كلية الهندسة.
العميد	: عميد الكلية.
المجلس	: مجلس الكلية.
اللجنة	: لجنة التدريب الميداني في الكلية.
اللجنة المشرفة	: لجنة التدريب الميداني في القسم وهي المسؤولة عن متابعة تدريب الطلبة في أماكن التدريب وتقييمهم.
مكان التدريب	: مركز التدريب، الشركة، المؤسسة أو الدائرة التي يتدرب فيها الطالب داخل الاردن أو خارجه.
المشرف الأكاديمي	: عضو الهيئة التدريسية المكلف بالإشراف على سير التدريب.
الأسبوع	: أسبوع التدريب حسب نظام العمل المتبع في مكان التدريب.

المادة (3): يعتبر التدريب الميداني متطلباً اجبارياً للحصول على درجة البكالوريوس، ويخصص له الساعات المعتمدة وفقاً للخطة الدراسية لكل تخصص.

المادة (4): يهدف التدريب الميداني الى تنمية مهارات الطالب الفنية والمهنية وإكسابه المعرفة في المجالات التطبيقية والعملية وتهيئته لسوق العمل من خلال تدريبه في مجال تخصصه في أماكن التدريب المعتمدة من الكلية في مؤسسات القطاع العام والخاص.



المادة (5): تشكل اللجنة من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس على الأقل وذلك في بداية كل عام جامعي بقرار

من المجلس، وتتولى اللجنة المهام الآتية:

- أ. الإشراف على تدريب الطلبة في الجهات المختصة.
- ب. إعداد قائمة بأماكن التدريب المعتمدة لدى الكلية وإعلانها للطلبة.
- ج. متابعة تطبيق إجراءات التدريب الميداني وتعليماته.
- د. توزيع الطلبة على أماكن التدريب المعتمدة.
- هـ. متابعة التزام الطلبة بالتعليمات المعتمدة للتدريب العملي.
- و. تقييم أماكن التدريب وأداء الطلبة والمشرفين ورفعها إلى العميد.

المادة (6): تشكل اللجنة المشرفة بقرار من مجلس القسم في بداية العام الجامعي مكونة من ثلاثة أعضاء

على الأقل وتتولى اللجنة المهام الآتية:

- أ. تنظيم عملية تسجيل الطلبة للتدريب الميداني.
- ب. تنظيم سجل خاص بالتدريب (Log Book).
- ج. تحديد مواضيع التدريب لكل طالب بالتنسيق مع مرشد الطالب الأكاديمي.
- د. توزيع الطلبة المسجلين للتدريب على أماكن التدريب بالتنسيق مع اللجنة في الكلية.
- هـ. تنظيم قاعدة بيانات بأسماء الطلبة المتدربين وأماكن تدريبهم.
- و. الإشراف على الطلبة ومتابعتهم في أماكن التدريب.
- ز. تقييم الطلبة بعد انتهاء فترة التدريب وتسليم النتائج لرئيس القسم.

المادة (7): التسجيل للتدريب:

- أ. يسمح للطلاب بتسجيل التدريب الميداني بعد إنجازه بنجاح الساعات المعتمدة المقررة لذلك في خطته الدراسية.
- ب. يجوز للطلاب تسجيل التدريب الميداني في أي فصل دراسي مع الالتزام بالخطة الدراسية ومواد هذه التعليمات.
- ج. مدة التدريب الميداني محددة حسب الخطه الدراسية للطلاب وتكون متصلة داخل الاردن أو خارجه خلال فصل دراسي واحد يقضيها الطالب في موقع واحد.
- د. لا يجوز الجمع بين الدراسة والتدريب، الا في حالات خاصة يقرها مجلس الكلية.



هـ. يسمح للطالب المتدرب أن يسجل مواد مساق دراسي بواقع (3) ثلاث ساعات معتمدة كحد أقصى، وأية مواد محوسبة متزامنة مع التدريب، بعد أخذ موافقة القسم المعني والعميد الكلية بحيث لا يؤثر ذلك سلباً على التدريب.

المادة (8): أماكن التدريب:

- أ. يقوم المجلس الكلية بوضع أسس اعتماد أماكن التدريب الميداني والتواصل معها بهذا الخصوص.
- ب. يتم اعتماد مكان التدريب الميداني وبرنامج العمل التدريبي قبل أسبوعين من موعد التدريب الميداني من اللجنة.
- ج. يجوز تنفيذ برنامج التدريب الميداني خارج البلد بتنسيب من اللجنة وقرار من المجلس قبل شهر من موعد التدريب على الأقل.

المادة (9): 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 (10): مهام المشرف الأكاديمي:

- أ. يقوم المشرف الأكاديمي بمتابعة تدريب الطلبة من خلال زيارات ميدانية بأماكن تدريبهم بما لا يقل عن زيارتين خلال فترة التدريب داخل الأردن.
- ب. يقوم المشرف الأكاديمي بمتابعة تدريب الطلبة في المحافظات البعيدة أو خارج الأردن من خلال التواصل مع مسؤول التدريب عن تدريب الطلبة، ومتابعتهم من خلال البريد الإلكتروني والاتصال الهاتفي بما لا يقل عن متابعتين خلال فترة التدريب.
- ج. يطلب من أماكن التدريب تقريراً سرياً عن مستوى التزام الطالب وطبيعة الأنشطة التي مارسها بموجب نموذج تقييم التدريب الميداني المخصص لهذه الغاية.



المادة (11): العبء التدريسي:

يحتسب العبء التدريسي لمن يقوم بالإشراف الأكاديمي بواقع نصف ساعة معتمدة لكل (5) طلاب، ويراعى نصاب العبء التدريسي له وفق الأنظمة والتعليمات المطبقة في الجامعة.

المادة (12): تقييم التدريب:

- أ. على الطالب الذي أنهى التدريب تقديم تقريراً مفصلاً عن تدريبه في مدة أقصاها الاسبوع الاول من بداية الفصل الدراسي الذي يلي التدريب.
- ب. يتضمن التقرير مقدمة نظرية حول موضوع التدريب، وتفاصيل الاعمال التي قام بها الطالب خلال فترة التدريب وخالصة تبين مدى استفادته وعلاقة موضوع التدريب بالمواد التي درسها ومقترحات وتوصيات، ويكون التقرير مطبوعاً باللغة الانجليزية وحسب النموذج المعتمد، ويسلم التقرير للجنة المشرفة في القسم.
- ج. يتم تقييم أداء الطالب وذلك في موعد أقصاه نهاية الاسبوع الثاني من الفصل الذي يلي فصل التدريب ويعتمد التدريب على النحو الآتي:
 1. يخصص 25% من العلامة النهائية لتقييم الموقع للطلاب حسب نموذج تقييم التدريب الميداني المعتمد.
 2. يخصص 25% من العلامة النهائية لمناقشة الطالب الذي أنهى تدريبه من قبل اللجنة المشرفة.
 3. يخصص 25% من العلامة النهائية على التقرير المفصل الذي قدمه الطالب عن تدريبه.
 4. يخصص 25% من العلامة النهائية على تقرير المشرف الأكاديمي حول أداء الطالب خلال فترة التدريب.

المادة (13): اعتماد نتائج التدريب:

- أ. يقوم الطالب المتدرب باستخدام دفتر خاص سجل خاص بالتدريب (Log book) يدون فيه يومياً أعمال التدريب وأي ملاحظات ضرورية، ويقوم الطالب بتسليم هذا الدفتر مع نموذج تقييم التدريب الميداني والتقرير الذي يقدمه في نهاية التدريب الى مشرف التدريب.



- ب. ترفع نتائج التدريب لعمادة الكلية بعد إقرارها في مجالس الاقسام حسب الاصول.
- ج. يتم اقرار نتائج التدريب في مجلس الكلية وترفع الى دائرة القبول والتسجيل لتثبيتها في السجل الأكاديمي للطالب المتدرب.

المادة (14): يبت المجلس في الحالات التي لم يرد فيها نص في هذه التعليمات.

المادة (15): يكون العميد ورؤساء الاقسام مسؤولين عن تنفيذ هذه التعليمات.

المادة (16): تلغي هذه التعليمات أي تعليمات أو قرارات سابقة بهذا الخصوص اعتباراً من اقرارها.