



إجراءات التدريب الميداني

رقم الإجراء*: SS-48-02	تاريخ الإصدار: 2019/01	عدد الصفحات: (2)
قرار مجلس الجودة وتاريخه (Rev. a): 2019-2018/19/05 2018/12/18	قرار مجلس العمداء وتاريخه (Rev. a): 2019-2018/15/15 2019/01/08	
قرار مجلس الجودة وتاريخه (Rev. b)*: 2023-2022/16/07 2023/01/08	قرار مجلس العمداء وتاريخه (Rev. b): ----	
<p>العمليات</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. يسجل الطلبة المادة التدريبية كأي مادة أخرى. 2. مراسلة المؤسسات المعنية خلال الفصل الدراسي، وذلك للحصول على موافقتها وفق نموذج مخاطبة المؤسسات رقم (F157) وتكون المؤسسة مسؤولة مسؤولية كاملة عن الطلبة أثناء التدريب. 3. يلتزم الطلبة بالدوام في المؤسسات المعنية - بعد انتهاء الفصل الدراسي - خلال المدة المحددة من القسم. 4. يلتزم الطلبة خلال التدريب بساعات الدوام الرسمي للمؤسسات المعنية. 5. تهيئ المؤسسة للطلبة المتدربين بالتنسيق مع المشرف على التدريب، برنامجاً تدريبياً في واحد أو أكثر من أقسامها. 6. يقوم المشرف بزيارة الطلبة وبواقع زيارتين على الأقل للتأكد من دوام الطلبة وبدون إشعار مسبق بالزيارة، وفي حال كان التدريب لبعض الطلبة خارج الأردن يتم الاتصال بالمؤسسة المعنية مرتين على الأقل. 7. يزود القسم المؤسسة بنموذج تقييم التدريب الميداني للطلاب رقم (F149) أثناء فترة التدريب للوقوف على واقع الدوام واستجابته لعملية التدريب. 		



<p>8. يقدم الطلبة إلى القسم تقريراً مفصلاً عن عملية التدريب بعد انتهائها، وتتم مناقشة الطلبة بالتقرير المفصل.</p> <p>9. تقوم لجنة التدريب في القسم المعني بوضع العلامة النهائية للطالب على نموذج العلامة النهائية للتدريب رقم (F156) وحسب المعايير المحددة مسبقاً.</p>	
<p>لجنة التدريب الميداني (الكليات).</p>	<p>مسؤولية التطبيق</p>
<p>1. نموذج علامة التدريب الميداني النهائية رقم (F156).</p> <p>2. نموذج مخاطبة المؤسسات رقم (F157).</p> <p>3. نموذج تقييم التدريب الميداني رقم (F149).</p>	<p>النماذج المتعلقة</p>