

تعليمات التدريب الميداني لطلبة كلية تقنية المعلومات في جامعة عمان الأهلية

- المادة (1):** تسمى هذه التعليمات "تعليمات التدريب الميداني لطلبة كلية تقنية المعلومات" في جامعة عمان الأهلية، 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 الأهلية. |
| الكلية : | كلية تقنية المعلومات. |
| العميد : | عميد كلية تقنية المعلومات. |
| نائب العميد : | نائب العميد للشؤون الأكاديمية. |
| مساعد العميد : | مساعد العميد لشؤون التدريب. |
| المجلس : | مجلس الكلية. |
| اللجنة : | لجنة التدريب الميداني في الكلية. |
| جهة التدريب : | مركز التدريب أو الشركة أو المؤسسة أو الدائرة ذات العلاقة بالاختصاص داخل الأردن أو خارجه والمعتمدة من قبل اللجنة لغايات التدريب. |
| المشرف الأكاديمي : | عضو هيئة التدريس المكلف بالإشراف على الطلبة. |
- المادة (3):** يعتبر التدريب الميداني متطلباً إجبارياً للحصول على درجة البكالوريوس في أي من تخصصات كلية تقنية المعلومات.
- المادة (4):** يقوم الطالب بتسجيل مادة التدريب الميداني بعد أن يكون قد اجتاز بنجاح (90) ساعة معتمدة على الأقل من خطته الدراسية.
- المادة (5):** تطبق هذه التعليمات على جميع الطلبة المسجلين في مادة التدريب الميداني وحسب الساعات المعتمدة في الخطة الدراسية وبما ينسجم مع تعليمات الجامعة ومعايير الاعتماد الخاص لتخصصات كلية تقنية المعلومات / برنامج البكالوريوس.
- المادة (6):** تكون مدة التدريب (280) ساعة على ألا يزيد عدد الساعات عن (40) ساعة أسبوعياً يقضيها الطالب متفرغاً للتدريب، ولا يجوز الجمع بين الدراسة والتدريب الميداني.
- المادة (7):** يعتبر الإشراف على التدريب الميداني جزءاً من العبء التدريسي لعضو الهيئة التدريسية المشرف على التدريب، ويحتسب له عبء تدريسي، بناءً على قرار مجلس العمداء رقم (2025-2024/17/19) بتاريخ 2025/01/21.

المادة (8):

تشكل اللجنة بقرار من المجلس في بداية كل عام جامعي، وتكون برئاسة نائب العميد للشؤون الأكاديمية، ومساعد العميد لشؤون التدريب مقررًا وعضوية رؤساء الأقسام، وتكون مهامها على النحو الآتي:

- أ. إعداد خطة التدريب السنوية في الكلية ومتابعة تنفيذها.
- ب. متابعة تطبيق تعليمات التدريب الميداني وإجراءاته ونماذج.
- ج. التواصل مع مختلف جهات التدريب والتنسيق لتوقيع اتفاقيات تعاون ومذكرات تفاهم في مجال التدريب.
- د. حصر الطلبة في بداية كل فصل دراسي وجمع معلوماتهم ومجالات التدريب المفضلة لديهم وجهات التدريب المقترحة من قبلهم (إن وجدت).
- هـ. عقد جلسات إرشادية لتعريف الطلبة بأهداف وأهمية التدريب الميداني وكل ما يتعلق به من تعليمات وإجراءات ونماذج معتمدة لمتابعة وإدارة شؤون التدريب الميداني في بداية كل فصل دراسي.
- و. تقييم واعتماد جهات التدريب المقترحة من قبل الطلبة (في حال وجد الطالب فرصة تدريب بنفسه).
- ز. المساهمة في توفير فرص التدريب للطلبة (إن أمكن).
- ح. توزيع جهات التدريب المعتمدة على المشرفين من أجل التواصل معها.
- ط. توزيع الطلبة على المشرفين.
- ي. تجهيز المخاطبات والكتب الرسمية اللازمة لجهات التدريب.
- ك. النظر والبت في قضايا الطلبة المتعلقة بالتدريب واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.
- ل. موافقة اللجنة على مواقع التدريب.
- م. تزويد المشرف بالنماذج المطلوبة لمتابعة شؤون التدريب.
- ن. إعداد قاعدة بيانات بأسماء الطلبة ومعلوماتهم وجهات التدريب المعتمدة وتحديثها في بداية كل فصل دراسي.

س. إعداد دراسة تقييمية حول جهات التدريب وأداء الطلبة والمشرفين ورفعها إلى المجلس.

المادة (9):

تكون مهام المشرف على النحو الآتي:

- أ. متابعة تدريب الطلبة.
- ب. تقييم الطلبة في التدريب.
- ج. رصد نتائج الطلبة النهائية في مادة التدريب الميداني.
- د. إجراء زيارات ميدانية للطلبة في موقع التدريب حسب برنامج يقره العميد بداية كل فصل.
- هـ. أية أمور أخرى متعلقة بالتدريب الميداني.

المادة (10):

لا يجوز الغياب أثناء فترة التدريب إلا بعذر مقبول من المشرف (على أن لا يزيد مجموع ساعات الغياب عن 15% من عدد ساعات التدريب)، وعلى الطالب أن يعرض بدل المدة التي تغيبها، كما يجب على الطالب الالتزام بدوام جهة التدريب وأن يخضع لأنظمة وتعليمات جهة التدريب وتعليمات تأديب الطلبة في جامعة عمان الأهلية، وفي حال حدوث أي إشكال أثناء التدريب على الطالب أن يعلم المشرف بذلك.

المادة (11):

يُعتمد تدريب الطالب في حال تقدمه لاعتماد تدريبه خلال أربعة أسابيع من انتهاء فترة التدريب، وفي حال عدم التزامه بذلك بدون تقديم عذر قهري يقبله العميد، يعتبر الطالب راسباً في مادة التدريب الميداني.

المادة (12): يتم تقييم تدريب الطلبة من قبل المشرف وفقاً للأسس التالية:

- أ. التقرير السري المعتمد الذي تقوم بتعبئته جهة التدريب.
- ب. التقرير الذي يقوم بإعداده الطالب ويتضمن نبذة عن جهة التدريب، موضوع التدريب، الأعمال التي كلف بها الطالب خلال التدريب، وخلاصة تبين مدى الإفادة وعلاقة التدريب بخطة الطالب الدراسية.
- ج. نتيجة مناقشة الطالب من قبل المشرف.

المادة (13): يتم تقييم مادة التدريب الميداني لكافة الطلبة المقبولين والمسجلين في الجامعة ابتداءً من العام الجامعي 2026/2025، بعلامة تدخل ضمن المعدل التراكمي، بعد إقرارها من مجلس القسم المعني والكلية وفي حال حصل الطالب على علامة (راسب)، عليه إعادة تسجيل مادة التدريب الميداني.

المادة (14): العميد ونائب العميد ومساعد العميد ورئيس القسم المعني واللجنة في الكلية مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.

المادة (15): يبيت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد فيها نص في هذه التعليمات.