



شعبة التدريب الهندسي

معلومات عن الطالب المتدرب

اسم الطالب المتدرب: الرقم الجامعي:
التخصص العام: التخصص الدقيق:
المستوى:

معلومات عن المؤسسة المدربة

اسم المؤسسة / الشركة الكامل:
العنوان البريدي: رقم الهاتف:
رقم الفاكس: البريد الإلكتروني:
اسم مدير عام المؤسسة:
اسم ووظيفة المسؤول المباشر عن التدريب في المؤسسة:



شعبة التدريب الهندسي

أهداف التدريب:

- ١- الإلمام بالقوانين والتعليمات المعمول بها في الأردن والمتعلقة بممارسة المهنة وأخلاقياتها.
- ٢- تعميق وتعزيز المفاهيم العلمية الأساسية التي درسها الطالب في الجامعة.
- ٣- توطيد العلاقة بين كليات الجامعة والمؤسسات ذات العلاقة.
- ٤- مساعدة الطلبة في إيجاد فرص عمل بعد التخرج.
- ٥- إتاحة الفرصة لإطلاع المؤسسات ذات العلاقة على المستوى العلمي لطلبة الجامعة مما يساعد في حصولهم على أولوية في العمل.
- ٦- اكتساب وصقل المهارات العلمية والميدانية الضرورية لممارسة المهنة في المستقبل.

أسس التدريب:

- ١- يلتقى كل طالب في كلية الهندسة تدريباً عملياً بعد أن ينهي ما لا يقل عن ١١٧ ساعة معتمدة وتكون مدة التدريب ثمانية أسابيع، ولا يجوز أن يسجل لأي مساق خلال فترة التدريب في فصل الصيف.
- ٢- يقوم الطالب بإعداد جدولاً للأعمال اليومية التي قام بها خلال فترة التدريب وذلك بتعبئة صفحة رقم ٤ في نموذج تدريب رقم ٦ وبشكل منظم بحيث يتم توقيعه من مسؤول التدريب في الجهة التي يتدرب بها الطالب، يتم تسليمه مع التقرير الفني النهائي.
- ٣- على الطالب أن يتفرغ تماماً كاملاً خلال فترة التدريب بحيث لا يجوز له أن يجمع ما بين التدريب ودراسة أية مساقات أخرى.
- ٤- لا يجوز تغيير مكان التدريب إلا بموافقة المشرف.
- ٥- إعداد برنامج زمني لكل طالب يحتوي على الخطة التدريبية التي يجب إتباعها والمواضيع التي يجب تغطيتها ويتم إقراره من رئيس القسم وعميد الكلية.



شعبة التدريب الهندسي

٦- لا يجوز الغياب أثناء فترة التدريب، وفي الحالات الاضطرارية على الطالب أن يعوض بدل المدة التي تغيبها. كما يجب على الطالب الالتزام بدوام المؤسسة التي يتدرب فيها من حيث أوقات وأيام الدوام، كما أن الطالب يكون خاضعا لنظام وتعليمات المؤسسة المدربة أثناء فترة التدريب. وفي حال حدوث أي إشكال أثناء التدريب على الطالب أن يخبر مشرف التدريب في قسمه.

بعد الانتهاء من التدريب يعد الطالب تقريرا فنيا حسب تعليمات القسم المعني يبين فيه النشاطات التي قام بها أثناء فترة التدريب، حيث يتم تقويمه من قبل مشرف التدريب في قسمه.



شعبة التدريب الهندسي

الأسبوع:

اليوم	التاريخ	الأعمال
السبت		-١ -٢ -٣ -٤
الأحد		-١ -٢ -٣ -٤
الاثنين		-١ -٢ -٣ -٤
الثلاثاء		-١ -٢ -٣ -٤
الأربعاء		-١ -٢ -٣ -٤
الخميس		-١ -٢ -٣ -٤

ملاحظات:

.....

توقيع مشرف التدريب في المؤسسة:

This document was created with Win2PDF available at <http://www.daneprairie.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.