

اللائحة التنظيمية للتدريب العملي لطلبة كليات الهندسة والصيدلة والعلوم والآداب^١

أهداف التدريب

- (أ) الإلمام بالقوانين والتعليمات المعمول بها في الأردن والمتعلقة بممارسة المهنة وأخلاقياتها.
- (ب) تعميق وتعزيز المفاهيم العلمية الأساسية التي درسها الطالب في الجامعة.
- (ج) توطيد العلاقة بين كليات الجامعة والمؤسسات ذات العلاقة.
- (د) مساعدة الطلبة في إيجاد فرص عمل بعد التخرج.
- (هـ) إتاحة الفرصة لإطلاع المؤسسات ذات العلاقة على المستوى العلمي لطلبة الجامعة مما يساعد في حصولهم على أولوية في العمل.
- (و) اكتساب وصلل المهارات العلمية والميدانية الضرورية لممارسة المهنة في المستقبل.

أسس التدريب

- (أ) تقوم الكلية المعنية بوضع برنامج زمني للتدريب لتحقيق الفائدة المرجوة من التدريب في المؤسسات ذات العلاقة وذلك بالتنسيق من مجالس الأقسام، ويتم تحديد فترة التدريب بالتنسيق من مجلس الكلية وبقرار من مجلس العمداء.
- (ب) يقوم رئيس القسم بمتابعة التدريب في قسمه.
- (ج) يكون هناك دفتر دوام (Log Book) لكل طالب بحيث يتم توقيعه يومياً من مسؤول التدريب في الجهة التي يتدرب بها الطالب، ويكون مبيناً فيه شرح للأعمال التي تدرب عليها الطالب.
- (د) يقوم مجلس القسم أو الكلية بتعيين مشرفين للتدريب في بداية كل عام دراسي ولمدة عام ويحسب لكل مشرف تدريب عبء تدريسي بواقع (٣) ساعات معتمدة في الفصل الصيفي فقط وذلك لكل عدد من الطلبة يتراوح بين (٣٠-٤٠) طالب، ويصرف له مكافأة تعادل بدل الأجور الكيلومترية التي قطعها المشرف خلال فترة التدريب إذا كان التدريب خارج محافظة اربد وذلك بالتنسيق من رئيس القسم وموافقة عميد الكلية.
- (هـ) يقرر مجلس الكلية المعني الأسلوب أو الطريقة التي يقيم بها تدريب الطلبة وذلك بالتنسيق من مجالس الأقسام.
- (و) على الطالب أن يتفرغ تفرغاً كاملاً خلال فترة التدريب بحيث لا يجوز له أن يجمع ما بين التدريب ودراسة أية مساقات أخرى. ويمكن الجمع ما بين التدريب ودراسة (٣) ساعات معتمدة في الفصلين الأول والثاني.
- (ز) تكون مهام مشرف التدريب ما يلي:

١. المساعدة في إيجاد أماكن تدريب لجميع الطلبة.
٢. القيام بالاتصالات والزيارات الميدانية لأماكن قبل البدء في التدريب وذلك للتأكد من صلاحيتها.
٣. إعداد برنامج زمني لكل طالب يحتوي على الخطة التدريبية التي يجب إتباعها والمواضيع التي يجب تغطيتها ويتم إقراره من رئيس القسم وعميد الكلية.
٤. إعداد نموذج تقييم يتم تعبئته من قبل المشرف الميداني على التدريب في المؤسسة.
٥. مناقشة الأمور المتعلقة بالتدريب مع المشرف الميداني ومتابعة تنفيذ خطة التدريب.
٦. القيام بزيارات ميدانية للطلبة المتدربين مرة واحدة كل ثلاثة أسابيع على الأقل.
٧. عقد اجتماع مع الطلبة الذين يشرف عليهم في رحاب الجامعة مرة واحدة كل أسبوعين، يتم خلالها مناقشة أمور التدريب المختلفة والسماع لمحاضرة من أحد المختصين حول مزاولة المهنة.