

برنامج التدريب الصيفي – جامعة المجمعة

يعتني هذا البرنامج بطلاب كلية الهندسة من خلال قضاء فترة من التدريب العملي لا تقل عن ثمانية أسابيع لدى الشركات والمؤسسات ذات العلاقة بمجالات تخصصاتهم ويهدف هذا البرنامج إلى تزويد الطلاب بالخبرة العملية وتنمية قدراتهم الوظيفية وتعميق المفاهيم التي تلقوها نظرياً عن طريق ربطها بالواقع العملي.

النشرة تحتوي على ما يلي:

- شرح مفصل عن البرنامج
- نماذج التدريب الصيفي
- الفرص المتاحة للتدريب الصيفي

أهداف التدريب الصيفي:

- إتاحة الفرصة للطلاب لكسب الخبرة العملية والتدريب قبل التخرج
- تعميق فهم الطلاب للعلوم النظرية التي تلقوها في مجال تخصصهم
- إكساب الطلاب مهارات تحمل المسؤولية والتقييد بالمواعيد
- إكساب الطلاب التعامل مع أفراد المجتمع خارج الجامعة
- إكساب الطلاب على مبادئ احترام الآخرين والاستماع إلى آرائهم
- تزويد المؤسسات والشركات التكنولوجية بالمعلومات عن نوعية الموارد البشرية التي ستساهم في التكنولوجيا مستقبلاً من خلال التعرف عن قرب على قدرات الطلاب و مهاراتهم.
- إتاحة الفرصة لتلك المؤسسات تقويم أداء الطالب أثناء فترة التدريب ومعرفة مدى الاستفادة منه وتوظيفه بعد تخرجه .

تعيين جهة التدريب :

تتولى إدارة التدريب الصيفي مهمة التنسيق مع الشركات والمؤسسات داخل وخارج المملكة بهدف إيجاد فرص تدريبية لجميع الطلاب المرشحين للتدريب الصيفي كما يقوم أحيانا عدد قليل من جهات التدريب بزيارة الجامعة وإجراء مقابلات مع الطلاب المرشحين وعلى ضوء تلك المقابلات يتم اختيار الطلاب الذين ترغب تلك الجهات في تدريبهم ، وتتولى إدارة التدريب الصيفي الإعلان عن الفرص التدريبية وزيارات بعض جهات التدريب في الأسابيع الأخيرة من كل فصل دراسي كما انه يسمح للطلاب الاتفاق مع جهة التدريب مباشرة شريطة أن يحصل على الموافقة بين كل من منسق البرنامج وإدارة التدريب الصيفي التي

سوف تزوده بالموافقة الرسمية وغيرها من المعلومات التي تطلبها جهة التدريب وفي جميع الحالات فان على الطالب مراجعة إدارة التدريب الصيفي لإكمال الإجراءات الإدارية قبل مغادرة الجامعة لجهة التدريب

مدة التدريب :

مدة التدريب الصيفي ثمانية أسابيع خلال فصل الصيف ، حيث لا يحق للطالب التسجيل في أي مقررات دراسية أخرى .

التزامات الطالب قبل فترة التدريب :

- التأكد من عدم كونه ضمن قائمة الطلاب المفصولين من الجامعة بعد انتهاء الفصل الدراسي الذي يسبق فترة التدريب الصيفي.
- إنهاء جميع الإجراءات والمتطلبات الأكاديمية والتي تختلف من قسم لآخر .
- إنهاء جميع الإجراءات لدى إدارة التدريب الصيفي والتي تضمن ما يلي :
- ✓ استلام الخطاب الرسمي الموجة من الجامعة إلى جهة التدريب ويتضمن تعريفه وتخصصه ونماذج تقويمه أثناء فترة التدريب .
- ✓ استلام ملف تعريفى يتضمن بعض المعلومات والإرشادات والنماذج التي تتعلق بالتدريب الصيفي .
- ✓ توقيع تعهد خطي يتضمن الالتزام بشروط التدريب الصيفي وتدوين عنوانه كاملا أثناء فترة التدريب .
- ✓ مراجعة منسق البرنامج بقسم تخصص الطالب لمعرفة المتطلبات الأخرى للقسم الأكاديمي .

التزامات الطالب أثناء فترة التدريب :

- قضاء فترة التدريب كاملة (8 أسابيع) لدى جهة التدريب التي عينت له أو تمت الموافقة عليها من قبل إدارة التدريب الصيفي وعدم الانتقال إلى جهة أخرى إلا بعد الحصول على موافقة رسمية من كل من الجامعة وجهة التدريب .
- الالتزام بقواعد وأنظمة العمل لدى جهة التدريب .
- تزويد الجامعة بنموذج دليل الاتصال الذي يوضح تاريخ بدء التدريب وموقع التدريب واسم وعنوان المشرف على إن يصل النموذج إلى إدارة التدريب الصيفي قبل نهاية الأسبوع الثاني من فترة التدريب .
- التأكيد على مسئول التدريب لإرسال التقرير الخاص بتقويم الطالب أثناء فترة التدريب إلى لجنة التدريب الصيفي في الجامعة على أن يصل التقرير عند انتهاء فترة التدريب .
- جمع المعلومات والعناصر اللازمة لكتابة التقرير النهائي للتدريب الصيفي .

التزامات الطالب بعد فترة التدريب :

مراجعة المرشد الأكاديمي في بداية الفصل الدراسي الذي يعقب فترة التدريب العملي لمعرفة تاريخ الموعد النهائي لتسليم التقرير النهائي والاختبار الشفهي .

التزامات جهة التدريب :

تزويد الطالب بالوظيفة المناسبة وان لا يستغل وجود الطالب في المؤسسة في القيام باعمال روتينية ليس لها علاقة بتخصصه كتوظيفه مسئول سنترال أو مأمور ملفات ، أو مترجم ...الخ.

على المؤسسة إن تعمل على تحقيق العلاقة المستمرة بين الجامعة والطالب وان يسمح للمسئولين من الجامعة بزيارة الطالب عندما تقضي الحاجة لذلك .

نماذج التدريب الصيفي:

نموذج (GT1) تسجيل التدريب الصيفي (يوجد النموذج الأصلي لدى منسق القسم الأكاديمي)

نموذج (GT2) حذف التدريب الصيفي (يوجد النموذج الأصلي لدى منسق القسم الأكاديمي)

نموذج (GT3) معلومات عن جهة التدريب (يعبا من قبل الطالب وتسلميه إلى إدارة التدريب الصيفي)

نموذج (GT4) استبان فرص التدريب الصيفي (يعبا من قبل جهات التدريب)

نموذج (GT5) تعهد طالب التدريب الصيفي (يعبا من قبل الطالب قبل التدريب)

نموذج (GT6) دليل الاتصال (يعبا من قبل الطالب فور وصوله إلى جهة التدريب)

نموذج (GT7) التقرير المرحلي (يعبا من قبل الطالب إثناء التدريب)

نموذج (GT8) تقويم طالب التدريب الصيفي(يعبا من قبل المشرف من جهة التدريب)

خطوات التسجيل :

يبدأ التسجيل للتدريب الصيفي عادة في بداية الأسبوع الثالث من الفصل الدراسي الثاني ويستمر لمدة أربعة أسابيع وفيما يلي خطوات التسجيل :

- ✓ يتوجه الطالب المرشح إلى منسق برنامج التدريب الصيفي بقسم تخصص الطالب لتعبئة نموذج التسجيل .
- ✓ يتولى منسق البرنامج إرسال نماذج التسجيل إلى إدارة التدريب الصيفي.
- ✓ تتولى إدارة التدريب الصيفي إكمال باقي الإجراءات بالتنسيق مع إدارة التسجيل بجامعة المجمعة.