



Ref. :

المرجع : ج ح / ش ف / 289/1.....

Date

التاريخ : 2010/10/16م

قرار رئيس الجامعة رقم (289) لسنة 2010م
بشأن لائحة التدريب الطلابي الصيفي بجامعة حضرموت للعلوم والتكنولوجيا

استنادا على القرار الجمهوري رقم (18) لعام 95م بشأن الجامعات اليمنية وتعديلاته.
- وعلى القرار الجمهوري رقم (45) لعام 93م بشأن إنشاء جامعة حضرموت للعلوم والتكنولوجيا.
وعلى قرار مجلس الجامعة رقم (25) في دورته بتاريخ 2009/10/26م

الفصل الأول
التسمية والتعريفات والاهداف

ماده (1): تسمى هذه اللائحة/لائحة التدريب الطلابي الصيفي بجامعة حضرموت للعلوم والتكنولوجيا
ماده (2): يكون للكلمات والعبارات في ادناه حيثما وردت من هذه اللائحة المعاني المبنيه امام كل منها مالم تدل القرينه على خلاف ذلك

الجامعة : جامعة حضرموت للعلوم والتكنولوجيا

الرئيس : رئيس الجامعة

النائب : نائب رئيس الجامعة لشؤون الطلاب

العميد : عميد الكلية

نائب العميد : نائب العميد لشؤون الطلاب

القسم : القسم العلمي المختص

رئيس القسم : رئيس القسم العلمي المختص

المدير العام: مدير عام الانشطة الطلابيه

المدير : مديراة التدريب الطلابي

المشرف : المشرف العلمي على الطلاب او مجموعة الطلاب المتدربين والذي يحدده القسم العلمي المختص
الطالب المتدرب : هو الطالب/الطلاب الذين يتوجب انجازالتدريب الصيفي كجزء من متطلبات دراستهم الجامعيه

فترة التدريب : هي الفترة الزمنية التي يقضيها الطالب/الطلاب المتدربين من التدريب الصيفي
جهة التدريب : هي المؤسسة او الشركة او الجهة التي تستقبل وتدريب الطلاب المتدربين من جامعة حضرموت وتكون ذات علاقه بمجالات تخصصات المتدربين



Ref. : المرجع : ج ح / ش ف / 289/1/.....

Date التاريخ : 2010/10/16م

التقرير عن التدريب : هو التقرير الذي يرفعه الطالب المتدرب وفقا لنموذج خاص الى القسم العلمي لمناقشته

واقراءة ومنحه الاجازة العلميه من التقرير 0

مادة (3): التدريب الصيفي الطلابي يعتبر احد الانشطه التعليميه التطبيقيه المرافقه للطلاب اثناء فترة دراسته

الجامعيه وينبغي ان يتم باشراف علمي من قبل القسم العلمي المختص والجهه المدرسه للطلاب

وتحت الاشراف الاداري والتنظيمي من قبل نيابات شؤون الطلاب بالكليات وادارة التدريب الطلابي

بالادارة العامه للانشطه الطلابيه 0

ماده (4): يتطلب بتنفيذ برامج التدريب الصيفي الطلاب وعلى النحو التالي 0

1- طلاب المستوى الرابع من الاقسام العلميه بكلية الهندسه والبتترول

2- طلاب المستوى الثالث بالاقسام العلميه بكليات العلوم الاداريه، والترخيص، والبيئه، العلوم

التطبيقيه والبنات تخصص الخدمة الأجتماعية والأقتصاد المنزلي في تخصص علوم

الحاسوب، الأحياء، الكيمياء 0

ماده (5): فترة التدريب الطلابي الصيفي أربعة أسابيع يحدد مواعيدها الاقسام العلميه المختصه وبالتنسيق مع

الجهات المدرسه للطلاب في اثناء الاجازة الصيفية للطلاب 0

ماده (6): يهدف التدريب الطلابي الصيفي الى مايلي

1- تزويد الطلاب بالخبرة العمليه وتنمية مقدراتهم العمليه والوظيفية وتعميق التطبيق العلمي

للمفاهيم النظرية التي تلقوها 0

2- تدريب الطلاب على مهارات عمليه كاعداد التقارير والتعامل مع الاجهزة والمعدات وغيرها من

المهارات

3- يكون التدريب الصيفي الطلابي فرصه مناسبة للمؤسسات التدريبية من تقويم اداء التدريبيين

من الطلاب اثناء التدريب ومدى الاسفاده الممكنه من التوظيف بعد التخرج فضلا انها تزود تلك

المؤسسات بالمعلومات الكامله عن نوعية الموارد البشريه التي ستساهم في التنمية الاقتصاديه

مستقبلا 0

4- تدريب الطلاب على التعامل الامثل مع زملاؤه في تلك المؤسسات وتوسيع تعاملهم وعلاقاتهم

بافراد المجتمع خارج الجامعه

5- تدريب الطالب على القدرة على تحمل المسؤوليات القياديه والتفديد بالمواعيد والمهام والبرامج

العملية والتدريبية 0

الفصل الثاني

المكلا - ☒ : (50511 - 50512) - ☎ : (360868) - فاكس : (009675) 360864

Mukalla - ☒ : (50511 - 50512) - ☎ : (360868) - Fax: (009675) 360864

B.S.B

Email : HADHRAMOUT_UNIV@Y.NET.YE (البريد الإلكتروني)



Ref. :

المرجع : ج ح / ش ف / 289/1/.....

Date

التاريخ : 2010/10/16م

جهات التدريب واجراءات التدريب

مادة(7) : تقوم المجالس العلمية بالكليات باعداد اقتراحات البرامج التدريبية الصيفية وبحسب التخصصات المطلوبة والجهات التي ستتولى تنفيذ هذه البرامج والطلاب الذين سيقوموا بالتدريب محددين برنامج التدريب كما يتم تحديد الاساتذة المشرفين على التدريب ورفع هذه الاقتراحات الى نيابة شؤون الطلاب بالكليات 0

ماده(8): تتولى نيابة شؤون الطلاب بالكليات مباشرة وعلى ضوء الاقتراحات التي ترفعها المجالس العلمية مهمة التنسيق مع المرافق والشركات والمؤسسات بهدف توفير الفرص لتدريبه 0

مادة(9): تتولى ادارة التدريب الطلابي بالادارة العامة للانشطة الطلابية:

1) توفير فرص تدريبية للطلاب من المرافق او الشركات اوالمؤسسات للاستفادة منها في برامج تبادل الفرص التدريبية مع الجامعات العربية 0

2) انزال الفرص التدريبية في الجامعات العربية للكليات والتنسيق مع الجامعات التي سوف يتم التدريب فيها 0

ماده(10): يسمح للطالب الاتفاق مع جهة التدريب مباشرة شريطة ان يتم حصوله على الموافقة من نيابة شؤون الطلاب بالكلية 0

مادة(11): يتم الاستفادة من زيارات المؤسسات والشركات للجامعة و الاتفاقيات المبرمة معها من الفرص التدريبية الممنوحة من هذه المؤسسات والشركات 0

مادة(12): بعد تحديد البرامج الزمنية للتطبيق العملي فانه تتحدد الالتزامات كلا بحسب الاتي:-

1- الاقسام العلمية ونيابة شؤون الطلاب مراقبة ومتابعة تنفيذ البرامج التطبيقية العملية للطلاب سواء بالتنسيق مع الجهات التدريبية اوالاساتذة المشرفين على البرامج التدريبية من الاقسام العلمية 0

2- يتعين على المرافق والمؤسسات والشركات تجهيز البرامج التدريبية للمتدربين وتهيئة الاجهزة والاقسام المتخصصة لتدريب الطلاب

مادة (14) تتحدد التزامات المتدربين من الطلاب في الاتي :



Ref. : المرجع : ج / ح / ش / ف / 289/1/.....

Date التاريخ : 2010/10/16م

- 1- الالتزام بمواعيد الحضور والانصراف وبرامج العمل في تلك المؤسسات التدريبية 0
- 2- الالتزام بقواعد الامن والسلامه المهنية 0
- 3- الالتزام بالخطه التدريبية التي يضعها المرفق اوالمؤسسة مع المشرف اوالمشرفين على التدريب 0
- 4- اعداد التقارير والوثائق المطلوبة بعد الانتهاء من التدريب 0

الفصل الثالث

اجراءات التقويم :

مادة(14): ان اجراءات تقويم تقارير المتدربين في التدريب الصيفي كالآتي:

- (1) ان الجهة التي تجيز وتقر التقارير التقويمية للطلاب المتدرب هو القسم العلمي المختص 0
 - (2) تتم عملية تقويم الطالب المتدرب باعلى مرحلتين وهما :-
 - (3) المرحلة الاولى:- خلال فترة التدريب تقوم جهة التدريب بتعبئة نموذج التقويم المعد من قبل ادارة التدريب الطلابي فاذا حصل الطالب على نتيجة 70% ، يتم الانتقال الى المرحلة الثانية من التقويم وفي حالة عدم الحصول عليها يتم الغاء البرنامج التدريبي للطلاب وعليه اعادة التدريب 0
 - (4) المرحلة الثانية:-تقويم الطالب من خلال مناقشة التقرير عن التدريب من قبل لجنة خاصة يشكلها القسم العلمي المختص 0لايتم احتساب نيجة التدريب من المعدل التراكمي للطلاب ولايعتبر ناجحا في دراسته الجامعية الا اذا اجتاز التدريب الصيفي بنجاح 0 على كل متدرب تقديم تقرير عن التدريب مكتوب بواسطة الحاسب الالي وبأسلوبه الخاص على ان يكون باللغة الانجليزيةللطلاب المتدربين من كلية الهندسة و باللغة العربية للطلاب من بقية الكليات وعلى ورق أبيض مقاس A4 وان يكون من الجهة العليا والسفلى من الصفحة 25ملم و 40ملم من يمين الصفحة و(25)ملم من يسار الصفحة اذا كانت لغة التقرير بالعربية وان يكون 40ملم يسار الصفحة و 25ملم من يمين الصفحة اذا كانت لغة التقرير بالانجليزية 0
 - (5) تشمل محتويات التقرير الآتي:-
- 1- الصفحات الاولى (بدون ترقيم) وتشمل الآتي:-



Ref. : المرجع : ج ح / ش ف / 289/1/.....

Date التاريخ : 2010/10/16م

أ- صفحة الغلاف وتشمل معلومات عن اسم الطالب ورقمه وتخصصه والقسم العلمي وفترة

التدريب وجهة التدريب والمشرف عن التدريب 0

ب- قائمة بفهرسة محتويات التقرير بحسب العناوين الرئيسية والفرعية والواردة في متن

التقرير

2- المقدمة : وتحتوي على وصف للمؤسسة التي تدرّب فيها الطالب واختصاصات التدريب وعن

طبيعة ونوعية التدريب وعرض موجز عن محتويات التقرير 0

3- العرض العام: ويحتوي على تفاصيل التدريب التي شاهدها ومارسها الطالب 0

4- الخاتمة: وتحتوي على ملخص للمهارات والخبرات والمعارف والاستنتاجات التي

اكتسبها الطالب خلال فترة التدريب

5- الملاحق : هذا الجزء من التقرير يشمل على كل المعلومات المساندة لمتن التقرير والخرائط

التوضيحية والبيانات الايضاحية والصور ويكون ذلك في اخر التقرير 0

6- تتوزع الدرجات التقويمية للتقارير على النحو التالي 0

1- تقويم الجهة المدربه 25% .

2- التقويم الفني النهائي للتقرير من قبل القسم العلمي 50% .

3- تقويم العرض المختصر عن التدريب 25% .

4- يتم تقييم التقرير الذي يقدمه الطالب المتدرب وفقا للعناصر التالية 0

أ- المظهر العام للتقرير وحسن اعداده.

ب- الجداول والرسومات والصور 0

ج- قدرة الطالب على الربط بين النظريات العلمية والتطبيق العملي خلال فترة التدريب 0

د- الملاحظات الفنية للعمل الذي يؤديه الطالب خلال فترة التدريب .

هـ- الخاتمة والتعليق 0

6- ترفع نيجة التقارير التقويمية للطلاب المتدربين عبر الأقسام العلمية الى نيابة شؤون الطلاب

بالكليات لاعتمادها واقرارها من قبل مجالس الكليات كجزء من دراسة الطالب الجامعية .



Ref. : المرجع : ج ح / ش ف / 289/1/.....

Date التاريخ : 2010/10/16م

الفصل الرابع

أحكام عامه

مادة (15) يعطى للمشرف أو المشرفين على التدريب الصيفي على الايزيد عددهم عن اثنين في الكلية مكافئة ،مالية مقدارها نصف راتب شهري في العام.

مادة(16)

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وعلى الجهات المعنية إعماله وتنفيذه .

صدر بديوان رئاسة الجامعة
بتاريخ 8/ ذو القعدة /1421هـ
الموافق 16/اكتوبر/2010م

أ.د عبدالرحمن محمد بامطرف
رئيس الجامعة

نيابة شؤون الطلاب
بجامعة حضرموت للعلوم والتكنولوجيا