

تعليمات التدريب العملي لطلبة البكالوريوس في برنامج التسويق الرقمي في كلية الأعمال في الجامعة الهاشمية

المادة (1):

تسمى هذه التعليمات تعليمات التدريب العملي لطلبة البكالوريوس لبرنامج التسويق في كلية الأعمال في الجامعة الهاشمية ويعمل بها من تاريخ اقرارها.

المادة (2):

يكون للكلمات الاتية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة	الجامعة الهاشمية
الكلية	الأعمال
القسم	قسم التسويق
العميد	عميد كلية الأعمال
رئيس القسم	رئيس قسم التسويق
المشرف الأكاديمي	المدرس أو عضو هيئة التدريس في الكلية الذي يدرس مادة التدريب العملي ويشرف على طلبة التدريب
الطالب المتدرب	الطالب في قسم التسويق المسجل لمادة التدريب العملي
أماكن التدريب	الشركات العاملة التي يلتحق فيها الطالب للتدريب
مادة التدريب العملي	التدريب العملي

المادة (3):

يقوم القسم بتحديد مشرف أكاديمي من أعضاء هيئة التدريس في القسم وتكون مهامه كالاتي:

1. متابعة حسن سير تدريب الطلبة والتأكد من التنفيذ الصحيح لبرنامج التدريب.
2. متابعة التقارير الفنية المقدمة من مدراء الشركات العاملة المسؤولة عن تدريب الطلبة في موقع التدريب.

3. تنسيق الجداول التدريبية ومتابعة الحصول على الموافقات والتصاريح المطلوبة للتدريب عن طريق المخاطبات اللازمة لأماكن التدريب ومتابعة أي تعديلات في الجداول التدريبية أو على الاتفاقيات مع أماكن التدريب الطلبة.

المادة (4):

1. على الطالب أخذ الموافقة المسبقة من المشرف الأكاديمي على مكان التدريب وذلك من خلال كتاب رسمي يصدره المشرف الأكاديمي موجه لمكان التدريب ومعتمد من القسم.
2. تعد مادة التدريب الميداني متطلب إجباري لجميع الطلبة ولا يجوز باي حال من الأحوال استبدالها باي مادة أخرى.
3. على الطالب المتدرب أن يخضع للتدريب في أقسام التسويق أو أي جهات ذات علاقة بموضوع التخصص للحصول على المهارات العملية المطلوبة من قبل هيئة الاعتماد.
4. يجوز في حالات محددة يقدرها رئيس القسم وبالتنسيق مع المشرف الأكاديمي التدرّب في أماكن تدريب خارج المملكة الأردنية الهاشمية.
5. يطرح التدريب العملي للطلبة الذين أنهوا ما لا يقل عن 90 ساعة معتمدة كمتطلب تخصص إجباري في أي من الفصلين الدراسيين الأول أو الثاني من كل عام وتكون مدة التدريب اثني عشر (12) أسبوعاً متصلًا وبدوام يوميًا ونصف في الأسبوع بواقع (5) ساعات عمل في اليوم الواحد أو ما يعادل (12) ساعة ونصف عمل في الأسبوع).
6. يطرح التدريب العملي للطلبة المتوقع تخرجهم خلال الفصل الصيفي كمتطلب تخصص إجباري وتكون مدة التدريب ستة (6) أسابيع متصلة وبدوام يومي كامل بواقع 5 ساعات عمل في اليوم الواحد أو ما يعادل (25) ساعة عمل في الأسبوع).
7. لا يجوز للطلاب الغياب عن التدريب في مكان التدريب دون عذر يقبله المشرف الأكاديمي.

المادة (5):

1. يلتزم الطالب بالموظبة على حضور جميع أيام التدريب العملي المقررة وتطبق عليه تعليمات المواظبة المنصوص عليها في تعليمات منح درجة البكالوريوس في الجامعة الهاشمية.
2. يعتبر الطالب المتدرب محروماً من الاستمرار في التدريب إذا تجاوز غيابه بدون عذر نسبة (15%) من فترة التدريب العملي، ويتوجب عليه في هذه الحالة إعادة دراسة التدريب في فصل دراسي آخر.
3. يعتبر الطالب المتدرب منسحباً من التدريب العملي إذا تجاوز غيابه بعذر نسبة (15%) من فترة التدريب العملي، ويتوجب عليه في هذه الحالة إعادة دراسة التدريب في فصل دراسي آخر.
4. يسمح للطلاب المتدرب تسجيل مواد سواء (وجاهي / مدمج / عن بعد) في الفصول الدراسية (الأول / الثاني) المسجل فيه مادة التدريب العملي.
5. لا يجوز للطلاب، بما لا يتعارض مع إي تعليمات أخرى، بتسجيل إي مادة في الفصل الصيفي المسجل فيه التدريب العملي باستثناء "المواد التي تدرس عن بعد. "
6. لا يسمح للطلاب طرح مادة التدريب في الفصل الصيفي باستثناء الطلبة الخريجين.

المادة (6):

يتطلب من أماكن التدريب التي يتدرب فيها الطالب تعبئة نموذج تقييم الطالب المتدرب الخاص بهم أو النموذج المعتمد قبل القسم في نهاية الفصل الدراسي للتدريب الميداني وتزويده للمشرف الأكاديمي بشكل سري ومكتوم.

المادة (7):

مهام المشرف الأكاديمي:

1. الالتقاء بالطلبة المتدربين في بداية الفصل الدراسي لاعتماد أماكن التدريب ومناقشة تعليمات التدريب ومناقشة معايير تقييم التدريب وحسب خطة مادة التدريب المقترحة.
2. رصد حضور وغياب الطلبة المتدربين بالتعاون مع أماكن التدريب.
3. القيام بزيارات ميدانية لمرة واحدة أثناء فترة التدريب كحد أدنى للتأكد من سير عملية التدريب العملي حسب الخطة الموضوعية للتدريب من قبل المشرف.
4. متابعة التقارير المطلوبة من الطلبة عند انتهاء التدريب وتصحيحها ومناقشتها ورصد علامتها.
5. حرمان الطالب من إنهاء التدريب في حال عدم التزامه بتعليمات التدريب أو القيام بمخالفة تضر بسير عملية التدريب، ويكون قراره قطعياً.

المادة (8):

تحدد علامة الطالب المتدرب في مادة التدريب العملي على النحو الآتي:

النسبة	المعايير	تسلسل
25%	تقرير المشرف الأكاديمي عن سير أداء الطالب المتدرب من خلال الزيارة الميدانية للجهة المتعاونة للتدريب	1
25%	تقرير أماكن التدريب وفق نموذج خاص معتمد من قبل القسم أو من قبل مكان التدريب نفسه	2
25%	تقرير يقدمه الطالب بعد نهاية التدريب عن سير التدريب الذي تدربه في مكان التدريب	3
25%	مناقشة الطالب للتقرير الذي قدمه عن التدريب قبل المشرف الأكاديمي	4

المادة (9):

ترصد للطلاب علامة من 100% وحسب نظام العلامات المنصوص عليه في المادة رقم 16 من تعليمات منح درجة البكالوريوس في الجامعة الهاشمية ، وذلك بناءً على مجموع ما يحصل عليه من علامات حسب توزيع النموذج المخصص للتقييم المنصوص عليه في المادة 8 من هذه التعليمات.

المادة (10):

عند زيارة المشرف الأكاديمي للطالب المتدرب في مكان التدريب أو الاتصال بالجهة المسؤولة عن تدريب الطالب وكان الطالب متغيباً عن مكان التدريب بدون عذر يحرم الطالب من علامة تقرير المشرف الأكاديمي ووزنها (25%) المنصوص عليها في المادة 8 من هذه التعليمات.

المادة (11):

يلتزم الطالب المتدرب بأنظمة وقوانين وتعليمات جهة التدريب التي يتدرب فيها.

المادة (12):

يصرف أجور التنقل للمشرف حسب تعليمات الجامعة الهاشمية عند زيارة أماكن التدريب.

المادة (13):

يحتسب العبء التدريسي للمشرف الأكاديمي باعتماد ساعة واحدة عن كل (12) طالباً وطالبة مسجلاً في التدريب.

المادة (14):

تعد هذه التعليمات جزءاً لا يتجزأ من تعليمات منح درجة البكالوريوس في الجامعة الهاشمية رقم (8) لسنة (2016).

المادة (15):

ينسب رئيس القسم في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات وتعليمات منح درجة البكالوريوس ويبت بها العميد.

المادة (16):

العميد ورئيس القسم والمشرف الأكاديمي ومدير وحدة القبول والتسجيل مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.