



جامعة اليرموك
كلية الحجاوي للهندسة التكنولوجية
طلب تدريب ميداني

معلومات الطالب	إسم الطالب
	الرقم الجامعي
	القسم الأكاديمي
	الهاتف الخليوي
	البريد الإلكتروني
معلومات الشركة	الشركة
	وصف موجز عن الشركة
	عنوان الشركة/ الهاتف
فترة التدريب	[] أول- ثاني [] ثاني- صيفي [] صيفي - أول تاريخ البدء: تاريخ الانتهاء:

لإستخدام الطالب:

توقيع الطالب	التاريخ
--------------	---------

لإستخدام القسم:

[] موافق	[] غير موافق	توقيع رئيس القسم	التاريخ
-----------	---------------	------------------	---------

الإجراءات و التعليمات:

- 1- يقوم الطالب بتعبئة و توقيع الطلب الموجود في القسم الأكاديمي أو على الموقع الإلكتروني للكلية بعد أخذ الموافقة المبدئية من الشركة
- 2- يقوم الطالب بتسليم الطلب إلى سكرتيرة القسم الأكاديمي
- 3- يوقع رئيس القسم الأكاديمي الطلب بعد التدقيق
- 4- تقوم سكرتيرة القسم الأكاديمي بإدخال البيانات في ملف إلكتروني و إرسال الطلبات إلى عمادة الكلية
- 5- تقوم عمادة الكلية بإدخال البيانات في ملف إلكتروني و تحضير كتاب مخاطبة للشركة
- 6- بعد مضي 48 ساعة يعود الطالب لأخذ كتاب العمادة الموجه للشركة من سكرتيرة مساعد العميد لشؤون الطلبة و التدريب مكتب هج 319
- 7- مدة التدريب هي 6 شهور متتالية يقضيها الطالب في شركة واحدة أو في شركتين بواقع ثلاثة شهور في الشركة الواحدة
- 8- لن يعتمد تدريب الطالب إن تقدم بمعلومات خاطئة في هذا الطلب و لن يسمح للطلاب بتغيير مكان التدريب بعد صدور كتاب التدريب إلا إذا رفض الطلب الأول أو بكتاب إعتذار من الشركة الأولى و بعد موافقة رئيس القسم الأكاديمي.
- 9- على الطالب التأكد من إرسال الشركة كتاب الموافقة على التدريب
- 10- بعد ورود كتاب الموافقة على التدريب من الشركة للعمادة تقوم العمادة بأرشفته و إرسال نسخة لقسم الطالب الأكاديمي