

College of Administration and Finance Sciences

إرشادات عامة للتدريب التعاوني



الجامعة السعودية الإلكترونية
SAUDI ELECTRONIC UNIVERSITY
2011-1432

College of Administration and Finance Sciences

المحتويات

1. المتطلبات والأهلية 3
2. مدة التدريب 4
3. الجدول الزمني للتدريب التعاوني 4



• المتطلبات والأهلية:

- يجب استيفاء المعايير التالية حتى يُعتبر الطالب مؤهلاً للقبول في برامج التدريب التعاوني:
1. يجب أن يكون الطالب قد أتم بنجاح 90 ساعة دراسية من برنامجه الأكاديمي قبل بدء التدريب العملي (وقت التقديم).
 2. يجب أن يكون الطالب المتقدم للتدريب العملي مسجلاً بشكل نشط في برنامج الدرجة العلمية.
 3. يمكن للطالب، بعد موافقة القسم، تسجيل مادتين أكاديميتين بجانب التدريب العملي.
 4. استيفاء أي متطلبات خاصة يحددها القسم الأكاديمي.
 5. يمكن للطالب الحصول على خطاب التدريب الإلكتروني ونموذج التسجيل من خلال خدمة الطالب وتقديمه للجهة التدريبية.
 6. يجب على الطالب تعبئة نموذج التسجيل (المرفق) وإرساله إلى مشرف المقرر بعد التقديم على المادة، وتوقيعه وختمه، مع إرسال نسخة إلى البريد الإلكتروني لوحدة التدريب.
 7. سيقوم مشرف المقرر بمراجعة المهام التدريبية، وسيتم اعتماد المادة إذا كانت المهام مرتبطة بالتخصص. وإذا لم تكن كذلك، فلن يتم اعتمادها، وسيتمتعين على الطالب تعديلها أو حذف المادة.
 8. ألا يكون الطالب مفصولاً لأسباب أكاديمية.
 9. يبدأ التدريب التعاوني من الأسبوع الثالث وينتهي في الأسبوع الرابع عشر (للفصل الدراسي العادي).
 10. يبدأ التدريب التعاوني من الأسبوع الأول وينتهي في الأسبوع الثامن (للفصل الصيفي).
 11. يجب تسليم تقرير التدريب في نهاية الأسبوع الرابع عشر.
 12. يمكن للطلاب الذين يعملون في جهة مهنية ضمن نفس تخصصهم التقديم لاحتساب عملهم الحالي كتدريب تعاوني.
 13. يمكن للطلاب الانتقال من جهة التدريب خلال مدة لا تتجاوز أسبوعاً واحداً من تاريخ بدء التدريب.
 14. يجب على الجهة التدريبية تقديم تقرير تقييم أداء الطالب باستخدام نموذج التقييم المعتمد من الكلية، ويجب أن يعكس التقرير أداء الطالب طوال فترة التدريب.



• مدة التدريب:

- يُسمح للطلاب بتقديم نماذج التسجيل حتى نهاية الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي، أو نهاية الأسبوع الأول للفصل الصيفي. إذا لم يتم تقديم نموذج التسجيل قبل الموعد النهائي، يجب على الطالب حذف المقرر (لأن فترة التدريب لا تقل عن 10 أسابيع و280 ساعة في الفصل الاعتيادي).
- يجب أن يكون التدريب بحد أدنى 10 أسابيع و280 ساعة. أما في الفصل الصيفي، فيجب أن تكون مدة التدريب 8 أسابيع على الأقل، بمجموع 280 ساعة في مجال التخصص، سواء في جهة خاصة أو حكومية.

• الجدول الزمني للتدريب التعاوني:

يجب على الطالب القيام بما يلي خلال فترة التدريب التعاوني:

- الأسبوع الأول والثاني :
 - ✓ تعبئة النماذج المطلوبة (راجع الملاحق في سياسة التدريب التعاوني)، وتحميل نموذج التسجيل من موقع الكلية.
- الأسبوع الثالث إلى الأسبوع الثالث عشر:
 - ✓ إعداد مسودة لتقرير التدريب لكل مهمة يتم تنفيذها (راجع الملحق 2 في سياسة التدريب)، والتواصل مع مشرف التدريب لمناقشتها بشكل أسبوعي.
- الأسبوع الرابع عشر:
 - ✓ تسليم النسخة النهائية من تقرير التدريب مطبوعة ومجلدة بالتنسيق مع مشرف التدريب.
 - ✓ إعداد نسخة إلكترونية من التقرير بصيغة PDF ، وإرسال نسخة منها إلى وحدة التدريب.
 - ✓ يُعتبر الطالب ناجحًا إذا حصل على 60% كحد أدنى من مجموع الدرجات.
 - ✓ إعداد عرض تقديمي يشرح تجربة التدريب وتسليم ملف العرض بصيغة PowerPoint. المدة المقترحة للعرض: 30 دقيقة + 10 دقائق للأسئلة، ويفضل تقديمه في نهاية الأسبوع الرابع عشر.
 - ✓ جمع جميع الملاحظات من المشرف، واللجنة المُقيِّمة، ومنسق التدريب، وتعديل التقرير النهائي بناءً على تلك الملاحظات.