

## تعريف ببرنامج التدريب الصيفي

### المقدمة

يسر وحدة التدريب أن ترحب بكم في برنامج التدريب الصيفي حيث يتعين على طلاب كلية الحاسبات وتقنية المعلومات الالتحاق ببرنامج التدريب الصيفي لمدة ٢٠٠ ساعة خلال فترة الصيف. إن الهدف من برنامج التدريب تعريف الطالب على بيئة العمل وتزويده بالمعرفة والمهارات العملية وتنمية قدراته الوظيفية في مجال تخصصه.

### أهداف البرنامج

- تزويد الطالب بالخبرة العملية
- مساعدة الطالب على التكيف مع بيئة العمل
- مساعدة الطالب على تحمل المسؤولية
- ربط الدراسة النظرية بالواقع العملي
- اكتساب مهارة الاتصال بالآخرين والاستماع إلى آرائهم ومناقشتهم
- إتاحة الفرصة للشركات/المؤسسات التعرف على الكوادر المميزة بغرض استقطابهم عند تخرجهم للعمل
- التعرف على الأنشطة في مجال الحاسب الآلي
- اكتساب مهارة إعداد وكتابة التقارير الفنية
- اكتساب الخبرة من المهندسين والفنيين والتعرف على حياتهم العملية

### متطلبات التسجيل

- للتسجيل في برنامج التدريب الصيفي على الطالب استيفاء الشروط التالية :
١. أن يكمل الطالب ٩٠ وحدة دراسية أو أكثر
  ٢. أن لا يكون موقوفاً عن الدراسة في الجامعة
  ٣. لا يمكن للطالب تسجيل مقررات دراسية خلال فترة التدريب الصيفي

### جهات التدريب

تتولى وحدة التدريب بالكلية مهام التنسيق مع الشركات/المؤسسات لإيجاد فرص تدريبية للطلاب المسجلين في برنامج التدريب الصيفي، كذلك يسمح للطالب البحث عن جهة تدريب بشرط أن توافق وحدة التدريب على جهة التدريب التي حددها الطالب.

### مدة التدريب

مدة التدريب ٢٠٠ ساعة خلال ثمانية أسابيع أو أقل

## متطلبات التدريب

١. استلام خطاب التوجيه من وحدة التدريب إلى جهة التدريب
٢. إكمال فترة التدريب ٢٠٠ ساعة لدى جهة التدريب
٣. الالتزام بقواعد وأنظمة العمل
٤. إرسال النماذج المطلوبة إلى المشرف على التدريب بالكلية في المواعيد المحددة باستخدام البريد الإلكتروني كذلك ترسل نسخة إلى البريد الإلكتروني الخاص بوحدة التدريب FCIT.ST@KAU.EDU.SA .
٥. يقوم المشرف على تدريب الطالب بالكلية بزيارة الطالب في مقر التدريب مرتين خلال الفصل وتقييم أداء الطالب حسب نموذج التقييم ST-VST.
٦. التنسيق مع المشرف على التدريب بالشركة بخصوص التقييم النهائي خلال فترة التدريب والتأكد من إرساله إلى وحدة التدريب
٧. كتابة التقرير النهائي عن التدريب الصفي وتقديمه الى وحدة التدريب
٨. عرض ومناقشة التقرير النهائي في بداية الفصل الدراسي الأول.

## تقييم التدريب

- يقيم المتدرب اعتماداً على التالي:
١. التقارير التي أرسلها المتدرب
  ٢. التقييم النهائي من جهة التدريب
  ٣. التقرير النهائي
  ٤. عرض ما تم إنجازه خلال فترة التدريب.

## الحالات التي تلغي التدريب

١. غياب المتدرب عن التدريب لمدة خمسة أيام بدون عذر
٢. عدم تنفيذ خطة التدريب
٣. عدم تسليم أصول التقارير
٤. التقييم النهائي غير مختوم من جهة التدريب
٥. عدم الالتزام بقواعد وأنظمة العمل في جهة التدريب
٦. تسجيل مواد دراسية خلال فترة التدريب