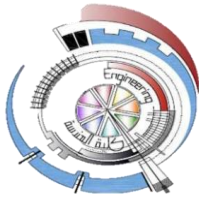


## إجراءات التقديم بطلب للتدريب

### فقط لطلبة هندسة الحاسوب والهندسة الكهربائية ممن استحقوا تسجيل مادة التدريب الميداني

- يتوفر لدى **السادة الشبكة العامة لإنترنت الأشياء** وبناء على طلبهم ومذكرة التعاون الموقعة معهم فرصتين تدريبيتين عملية متاحة في كل فصل دراسي موزعة كالتالي:
  - قسم هندسة الحاسوب: فرصة تدريبية واحدة.
  - قسم الهندسة الكهربائية: فرصة تدريبية واحدة.
- وعليه ومن أجل تطبيق العدالة ومبدأ تكافؤ الفرص فأرجو من الطلبة المهتمين من الأقسام أعلاه فقط مخاطبة ومراسلة رؤساء اقسامهم **لعمل مفاضلة بينهم** ( must have a minimum GPA of 3 ) وقبل شهرين على الأقل من تاريخ بدء التدريب أو بدء الفصل الدراسي المنعقد فيه التدريب **(مسؤولية القسم أن يقوم بتحديد الفترة التي سيتم فيها إستقبال الطلبات)**، ليصار بعدها بتزويد مساعد العميد لشؤون الإتصال بالصناعة والتدريب بترشيحاتهم.
- يقوم الطالب **بتعبئة نموذج الـ consent form الموجود في (صفحة 2)** ولذلك لضمان عدم إستكافه عن التدريب لاحقاً بسبب حصوله على فرص تدريب لدى جهات أخرى.
  - **ملاحظة:** مسؤولية القسم أن يقوم بإرسال هذا النموذج لمساعد العميد لشؤون الإتصال بالصناعة والتدريب للحفاظ.
- يجب تزويد مساعد العميد لشؤون الإتصال بالصناعة والتدريب من قبل الأقسام بأسماء الطلبة المرشحين والـ consent forms قبل شهر على الأقل من بدء الفصل الدراسي المنعقد فيه التدريب وحسب التقويم الجامعي. بعد أسبوع من هذا الموعد/التاريخ سيتم مخاطبة المؤسسة رسمياً من قبل العمادة بترشيح/ترشيحات كل قسم للتدريب لديهم.
- يجب على الطالب أن يتقدم بطلب تدريب عبر بوابته وإعتماده من قبل مساعد العميد **(أي طلب لم يتم إرسال نموذج الإقرار consent form له من قبل قسمه لمساعد العميد لشؤون الإتصال بالصناعة والتدريب سيتم رفضه)**
- ستقوم المؤسسة بإبلاغ العمادة/ مساعد العميد لشؤون الإتصال بالصناعة والتدريب خطياً بالموافقة على تدريب الطلبة
- يقوم مساعد العميد لشؤون الإتصال بالصناعة والتدريب بإبلاغ القسم لإبلاغ طلبته بالموافقة على تدريبهم
- يستطيع الطالب الآن بدء التدريب
- يجب أن يقوم الطالب بمتابعة طلب تدريبه على بوابته:
  - بعد أن يقوم بتسجيل مادة التدريب العملي على الفصل الذي ينوي التدريب به والذي سيبدأ التسجيل به حسب التقويم الجامعي
  - وبعد بداية الفصل الدراسي بفترة لا تقل عن أسبوع إلى أسبوعين وهي الفترة التي يقوم بها رئيس القسم بتعيين مشرف تدريب للطالب



## INFORMED CONSENT FORM FOR ACCEPTING TRAINING OFFERS FROM THE UNIVERSITY

يجب إرسال هذا النموذج لمساعد العميد لشؤون الإتصال بالصناعة والتدريب

Date:	
Student Name:	
Student ID:	
Student GPA:	
Student Major:	
Number of Passed Credit Hours:	
Student Contact Information, Cell phone:	
Student Contact Information, Email:	
<b>Training Company/Party</b>	

I hereby consent that I have visited the training company website or workplace and is aware of the training activities that will be taking place and the training environment, and thus herein freely and voluntarily request to include my name on the candidate list to train at the training company/party named above.

I fully understand that declining the training offer that was offered to me from the Hashemite University-College of engineering without any legitimate reason at any further point in time and after the training approval from the company is obtained will either result **in getting a failed grade in the training course or in rejecting my training request application(s) for other training companies.**

I also give consent to professionally communicate first in any issue in regard to my training to my Department Training Supervisor, followed by the Department Head and lastly to the College of Engineering Dean Assistant for Industrial Affairs and Training.

Additionally, I consent that I have visited the training webpage at the following link:

(<https://hu.edu.jo/facnew/index.aspx?typ=101&unitid=55000000>)

and fully aware and understand the posted training regulations and procedure.

I have read this informed consent form, fully understand its terms, understand that I have given up substantial rights by signing it, and sign it freely and voluntarily, without inducement.

	Name (printed)	Signature	Date
<b>Student</b>			
<b>Training Supervisor</b>			
<b>Department Head</b>			
<b>Dean Assistant</b>			