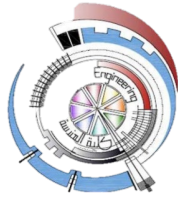


إجراءات التقديم بطلب للتدريب لدى السادة شركة سام للهندسة والتجارة

فقط لطلبة هندسة الحاسوب والهندسة الكهربائية وهندسة الميكاترونكس ممن استحقوا تسجيل مادة التدريب الميداني وذلك بناء على طلب المؤسسة

- يتوفر لدى السادة شركة سام للهندسة والتجارة /مركز الابتكار الأردني للثورة الصناعية الرابعة وبناء على طلبهم واتفاقية التعاون الموقعة معهم (3) فرص تدريب عملي متاحة في كل فصل دراسي موزعة كالتالي لكل الأقسام:
 - فرصة تدريبية واحدة لقسم هندسة الحاسوب
 - فرصة تدريبية واحدة لقسم الهندسة الكهربائية
 - فرصة تدريبية واحدة لقسم هندسة الميكاترونكس
- 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 استقبال الطلبات)**، لتزويد نائب العميد لشؤون التدريب والاتصال بالصناعة لاحقاً بالترشيحات النهائية.
- يقوم الطالب بتعبئة نموذج الـ **(Consent Form) الموجود في (صفحة 2)** وذلك لضمان عدم استنكافه عن التدريب لاحقاً بسبب حصوله على فرص تدريب لدى جهات أخرى. مسؤولية القسم المعني بأن يقوم بإرسال هذا النموذج لنائب العميد لشؤون التدريب والاتصال مع الصناعة مع كتاب الترشيحات للحفاظ.
- يجب تزويد نائب العميد لشؤون التدريب والاتصال بالصناعة 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 المصفاة رسمياً من قبل العمادة بترشيح / ترشيحات كل قسم للتدريب لديهم.
- يجب على الطالب أن يتقدم بطلب تدريب عبر بوابته والموافقة عليه من قبل نائب العميد (أي طلب لم يتم إرسال نموذج الإقرار (Consent Form) له من قبل قسمه لنائب العميد لشؤون التدريب والاتصال مع الصناعة سيتم رفضه)
- ستقوم المؤسسة بإبلاغ العمادة / نائب العميد لشؤون التدريب والاتصال بالصناعة خطياً بالموافقة على تدريب الطلبة
- يقوم نائب العميد لشؤون التدريب والاتصال بالصناعة 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 للطلاب



INFORMED CONSENT FORM FOR ACCEPTING TRAINING OFFERS FROM THE UNIVERSITY

يجب إرسال هذا النموذج لثائب العميد لشؤون التدريب والاتصال مع الصناعة

| | |
|--|--|
| Date: | |
| Student Name: | |
| Student ID: | |
| Student GPA: | |
| Student Major: | |
| Number of Passed Credit Hours: | |
| Student Contact Information, Cell phone: | |
| Student Contact Information, Email: | |
| Company to be trained in | |

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 Faculty of Engineering at the Hashemite University 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 Faculty of Engineering Vice Dean for Training and Industry Outreach. In addition, 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 am 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 |
|---------------------|----------------|-----------|------|
| Student | | | |
| Training Supervisor | | | |
| Department Head | | | |
| Vice Dean | | | |